

BOLETIN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno nº 10. Teléfonos: 949 88 75 72.

INSERCIONES	EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA
- Por cada línea o fracción: 0,50 €	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.
- Anuncios urgentes 1,00 €	Los particulares formularán solicitud de inserción.
	Las ordenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentará en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Teresa de Jesús Tejedor de Pedro

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud

DELEGACIÓN DE GUADALAJARA

Fecha: 19 de julio de 2010

Referencia: convenios colectivos

Expediente: GU-21/2010

C.C.: 1900852.

**ASUNTO: REGISTRO CONVENIO COLECTIVO
"DEDALO HELIOCOLOR S.A. 2010 -2011"**

VISTO el texto del acuerdo del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa "DEDALO HELIOCOLOR. S.A.", para los años 2010-2011, con Código de Convenio nº. 1900852, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el día 6 de julio

3948

de 2010, suscrito por las representaciones de los trabajadores y de la empresa de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R.D. 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95), en el Real Decreto 1040/81 de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (B.O.E. nº 135, de 6/6) y en el art.7 del Decreto 77/2006, de 6 de junio, esta Delegación Provincial,

ACUERDA:

1º. Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Delegación Provincial, con notificación a la Comisión Deliberadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que señalen condiciones inferiores a ella.

2º.-Disponer su publicación obligatoria y gratuita, en el Boletín Oficial de la Provincia, que preceptúa el art. 90.3 de la referida Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La Delegada Provincial.— Elena de la Cruz Martín.

ACTA FINAL DE ACUERDO DEL CONVENIO
COLECTIVO DE LA EMPRESA
DEDALO HELIOCOLOR, S.A.

ASISTENTES

En Cabanillas del Campo (Guadalajara) a 25 de junio de 2010.

Representación de la Empresa

D. José Luis Alvaro López

Representación de los Trabajadores

D. Jesús Pérez Malo

D. José A. Pedrero García

D. Florencio Pinilla Gómez

D. Félix González Gonzalo

D. Gustavo A. Suárez Sánchez

D. Alberto Moratilla López

D. Rafael Urrea Palero

D. José Ramón Larrea Olmo

D. Juan A. Palero González

D. Lucio López Varón

D. Francis Cardi Amat

D. Clemente Miguel Romero

D. Ricardo Yepes Cuadrado

D. Alfredo Maldonado Francisco

D. David Artigas Manzanares

D. José L. Martín de la Piedad

D. Luis Blanco Parra.

Asesores de la Empresa

D^a Reyes Valdés Vereist

CONTENIDO DEL ACTA

En Cabanillas del Campo, a las 11,30 horas, en la sala de reuniones del comité de empresa, se reúnen las personas anteriormente citadas y llegan al siguiente acuerdo:

Aprobación del Convenio Colectivo de los años 2010 y 2011.

Se procede a la lectura íntegra del Convenio Colectivo para los años 2010 y 2011 así como sus anexos y, al ser conforme por todas las partes, es firmado por unanimidad por el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, así como por la representación de la Compañía.

Traslado del Texto del Convenio

Se traslada el texto íntegro del Convenio Colectivo 2010 y 2011 y sus anexos a la Autoridad Laboral competente a fin de su registro y posterior publicación.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 15 horas del día señalado en el encabezamiento.

Por la empresa, rubricado.

Por los trabajadores, rubricado.

CONVENIO COLECTIVO DE
DEDALO HELIOCOLOR S.A. 2010-2011

PREÁMBULO

Este Convenio Colectivo tiene por objeto la regulación de los derechos, compensaciones y condiciones de trabajo de los empleados de Dedalo Heliocolor, y de las futuras contrataciones en sus distintas modalidades, una vez concluido y consolidado, mediante la aplicación del anterior Convenio Colectivo, tanto el proceso de fusión, como la homogeneización de las condiciones laborales de toda la plantilla resultante por dicho proceso de la fusión.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Ámbito territorial

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo son de aplicación a Dédalo Heliocolor S.A. en su centro de trabajo de Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Art. 2.- Ámbito personal

El presente Convenio es de aplicación a todo el personal que forme parte de la plantilla de Dédalo Heliocolor S.A.U, en el momento de la entrada en vigor del mismo, o que sea contratado durante su vigencia, a excepción de los siguientes puestos de trabajo:

- Dirección
- Jefes de Departamento, sección y de administración
- Jefes de turno
- Secretarías de Dirección

Art. 3.- Ámbito- temporal

La vigencia del presente Convenio será de 2 años, entrando en vigor el día 1 de enero de 2010 cualquiera que sea la fecha de su publicación, y finalizando el 31 de diciembre de 2011.

Caso de no ser denunciado por ninguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento, el Convenio se considerará denunciado a sí mismo.

Art. 4.- Compensación y absorción. Garantía personal

Las condiciones establecidas en el presente Convenio, consideradas conjuntamente y en cómputo anual, compensan y absorben las existentes en el momento de la entrada en vigor del mismo, sea cual fuere el origen o causa de las mismas.

En particular el sistema retributivo contenido en este Convenio compensa y absorbe en todo su alcance y contenido cualquier tipo de pluses individuales o colectivos que hasta la fecha viniera satisfaciendo la empresa, excepto los reflejados en este convenio.

El presente convenio basa su modelo retributivo en aspectos tales como los conocimientos, la experiencia, la autonomía, la responsabilidad, la iniciativa, el mando y

la complejidad de la actividad desarrollada en las distintas secciones y departamentos productivos.

Por ello, se respetarán las condiciones personales que con carácter global excedan de lo establecido en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam".

"El complemento personal" indicado tendrá el carácter de no absorbible y no compensable, y experimentará los mismos incrementos que se establezcan para el resto de los conceptos salariales en futuros Convenios.

Art. 5.- Globalidad

El presente Convenio Colectivo forma un todo orgánico pactado indivisible. Si alguna autoridad u órgano judicial señalase que algún aspecto del Convenio no se ajusta a Derecho y el mismo resultase modificado directa o indirectamente, las partes volverán a reunirse para reconsiderar el convenio en su totalidad, con el objetivo de corregirlo, adecuarlo a Derecho y mantener globalmente el equilibrio de las contraprestaciones pactadas.

CAPITULO II

REGIMEN DE PERSONAL

Art. 6.- Plantilla de trabajadores

La Dirección de Dédalo Heliocolor S.A. se compromete en caso de acumulación de tareas, exceso de pedidos y periodo estival, a hacer uso de lo establecido en el Convenio Estatal de las Artes Gráficas a este respecto.

La calificación de los trabajadores contratados se adecuará a la del puesto de trabajo que desempeñen.

Art. 7.- Ingresos y periodos de prueba

La admisión de personal se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación, dando preferencia en igualdad de condiciones a huérfanos e hijos de trabajadores del grupo, debiendo someterse los aspirantes a reconocimiento y demás formalidades exigibles.

En relación con el derecho preferente al acceso de las mujeres, se estará a lo establecido en el plan de igualdad recogido en el presente convenio.

Será considerado como mérito para la admisión, el certificado de estudios expedido por la escuela nacional de artes gráficas o cualquier otra de carácter oficial.

La Empresa podrá someter a los aspirantes a las pruebas teóricas, prácticas y psicotécnicas que considere convenientes para probar su grado de preparación.

Las admisiones tendrán la consideración de provisionales durante un periodo de prueba que en ningún caso excederá de:

- Técnicos titulados superiores y medios6 meses
- Oficiales, técnicos administrativos2 meses
- Resto del personal1 mes

El periodo de prueba no es de carácter obligatorio, y la Empresa podrá en consecuencia proceder a la admisión del personal con renuncia total o parcial de su utilización. Los periodos de baja debidos a I.T. y accidente

de trabajo si interrumpen la duración del periodo de prueba que se hubiese pactado.

Art. 8.- Clasificación del personal

El personal afectado por el presente Convenio quedará clasificado según se manifiesta en el anexo I.

Ambas partes adquieren el compromiso de crear una comisión paritaria que se encargará del estudio y definición de las tareas inherentes a cada categoría y puesto de trabajo. Además se encargará de establecer posteriormente una nueva clasificación del personal, caso de ser ello necesario.

Art. 9.- Ascensos, vacantes y nuevos puestos de trabajo

La Empresa, cuando se produzca una vacante o sea preciso cubrir nuevos puestos de trabajo, lo comunicará a todo el personal (en un plazo máximo de un mes desde que se produzca el hecho) por medio de un aviso en el tablón de anuncios, con la suficiente antelación para poder realizar las pruebas del puesto a cubrir. En el anuncio deberán especificarse los siguientes requisitos:

- Conocimientos o titulación requerida.
- Categoría dentro de la Empresa y puesto a ocupar con definición de las funciones a desempeñar.
- Programa de las pruebas a realizar en su caso y fecha de las mismas, haciendo constar la composición del tribunal calificador.

Los ascensos para cubrir vacantes se llevarán a efecto previa prueba de aptitud teórico-práctica, en las que se valorarán todas las circunstancias inherentes al puesto de trabajo que se va a cubrir.

En caso de igualdad en la puntuación que mide la capacidad de los aspirantes, decidirá la mayor antigüedad en la Empresa, así como tratarse del sexo infra representado en la categoría de que se trate.

El tribunal calificador de las pruebas a realizar para cubrir los puestos de nueva creación o vacantes, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Dos miembros elegidos por la Empresa.
- Dos miembros elegidos por el Comité de Empresa entre los trabajadores que ocupen categoría igual o superior a la del puesto a cubrir.
- Un representante del Comité de Empresa que actuará como secretario con voz pero sin voto.

Los cuatro primeros miembros deberán estar plenamente cualificados para la evaluación de las pruebas a realizar por los candidatos. El quinto en la condición en que actúa, será asesorado por los trabajadores del mismo departamento que tengan suficiente conocimiento específico.

Los trabajadores que superen las pruebas de aptitud pero no obtengan una de las plazas vacantes, tendrán la consideración de "Apto sin plaza" durante tres años, a partir de la fecha en que se hayan realizado las pruebas. Durante este periodo, accederá automáticamente a cualquier vacante que se produzca de la categoría y especialidad de las pruebas superadas. Así mismo, este personal será el que ocupe las plazas vacantes por bajas médicas

(especialmente si se trata de bajas médicas de larga duración), excedencias, etc. de su turno. Independientemente de la ocupación de las plazas vacantes por este personal por los motivos anteriormente indicados, se deberá completar la dotación de personal con la contratación correspondiente.

Serán de libre designación por parte de la Empresa los siguientes puestos de trabajo:

- Personal Técnico Titulado
- Jefes Administrativos de primera
- Regentes o Jefes de taller
- Jefes de Sección
- Jefes de Turno
- Jefes de Equipo
- Personal Comercial
- Cobradores y otros trabajadores con funciones de manejo de caudales de la Empresa

Las vacantes que se produzcan en el grupo de personal subalterno, incluso en las categorías de Conserje, Porteros y Guardas, serán cubiertas preferentemente por el personal procedente de la propia Empresa, que por motivos de edad, enfermedad, accidente o causa análoga, tenga su capacidad disminuida, con la única excepción de los que para el desempeño de su función requieran estar en posesión de todas sus facultades físicas. En este punto la Empresa con la intervención de los representantes legales de los trabajadores, determinará en cada ocasión, la procedencia de cubrir las vacantes de este grupo con el personal adecuado.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción no podrán tener una duración superior a doce meses en un período de dieciocho.

Durante la vigencia de este Convenio, los trabajadores, cuyos contratos la Empresa transforme en indefinidos, ostentarán la categoría de auxiliar durante un plazo de dieciocho meses, transcurrido el cual pasaran a la categoría de oficial en formación de primer año, en la que permanecerán otros doce meses. Tras dicho período de un año, pasarán a la categoría de oficial en formación de segundo año, donde permanecerán otros doce meses. Una vez transcurrido este tiempo se adecuará su categoría a la correspondiente a la sección donde preste sus servicios.

Art. 10.- Escalafones

Anualmente se confeccionarán los escalafones del personal, ordenándolos por grupos y subgrupos, y dentro de estos por categorías y en ellas por orden de antigüedad. En la confección de los mismos se complementarán todos los requisitos que exige el Convenio Estatal de las Artes Gráficas.

Art. 11.- Diferencia de categoría

En el supuesto de que algún trabajador realice un trabajo de superior categoría, tendrá derecho a percibir la diferencia salarial correspondiente, según tabla salarial que figura como anexo II.

Art.12.- Movilidad funcional

La Empresa en caso de necesidad podrá destinar a trabajadores que, voluntariamente lo acepten para realizar

trabajos habitualmente distintos a los de su categoría y puesto, fuera de la misma sección, siempre que se den las circunstancias que así lo aconsejen para el proceso productivo.

La citada movilidad, sólo podrá efectuarse cuando el personal que voluntariamente lo haya aceptado se encuentre en ese momento sin actividad en su puesto de trabajo

Por tal prestación voluntaria la Empresa abonará al trabajador la cantidad de 40 € mensuales, durante los años 2010 y 2011.

Cuando un trabajador realice, al menos un 25% de su jornada diaria, en trabajos de superior categoría fuera de la misma sección, se le pagará el día completo con arreglo al salario día de dicha categoría.

Art.13.- Cambios tecnológicos

Cuando por aplicación de nuevos sistemas, mejoras de procesos o nuevas inversiones tecnológicas, se vieran afectadas las condiciones sustanciales de trabajo, será preceptivo el acuerdo con el Comité de Empresa para la modificación de aquellas.

En el caso de cambios tecnológicos se creará una comisión de trabajo que haga el seguimiento de que la formación sea la adecuada. Dicha comisión será paritaria, con tres miembros designados por la Dirección de la Compañía y tres por el Comité de Empresa.

Para el caso de que las condiciones trabajo de los afectados por procesos de formación hubieran de modificarse, será necesario el acuerdo entre Empresa y Comité.

CAPITULO III

CONDICIONES ECONOMICAS

Las fechas de cobro de la nómina mensual serán las siguientes:

1. El último día hábil de cada mes se ingresará la Pre-nómina.
2. Antes del día 10 del mes siguiente se ingresará el Cierre de nómina

Art. 14.- Retribuciones

La retribución de los trabajadores afectados por el presente Convenio, está integrada por los siguientes conceptos salariales:

- a) Salario Convenio
- b) Antigüedad (complemento)
- c) Complemento ad personam
- d) Pagas Extras
- e) Plus Nocturnidad
- f) Plus Movilidad
- g) Horas Extras
- h) Plus de Domingo
- i) Plus de Festivo
- j) Complemento fusión

Art. 15.- Incremento salarial

El incremento salarial para los dos años de vigencia del convenio será el IPC real correspondiente a cada uno de ellos. Dicho incremento se aplicará sobre los siguien-

tes conceptos salariales: Salario Convenio, Antigüedad, complemento personal, complemento de fusión y plus de nocturnidad.

Como consecuencia de lo anterior, y dado que las gratificaciones o pagas extras, se calculan sobre el Salario Convenio más la antigüedad que en cada caso corresponde, éstas experimentarán las modificaciones procedentes.

Para el año 2010, se pacta un incremento a cuenta, con efectos de 1 de enero, de un 0,8 % mensual. En la pre-nómina del mes de julio la empresa abonará la cantidad correspondiente a los 6 primeros meses del año. Una vez conocido el IPC real correspondiente al año 2010, se procederá a actualizar las tablas salariales por el citado IPC real habido en el año 2010, abonándose, si procede, atrasos por la diferencia entre el 0,8 % dado a cuenta y el citado IPC real. Dichos atrasos se abonarán en la pre-nómina del mes de febrero del año 2011. En caso contrario, es decir, que el IPC real fuese inferior a la cantidad previamente adelantada no se procederá a la regularización de dicho incremento a cuenta, consolidándose la misma en las tablas del año siguiente.

Para el año 2011, se pacta un incremento a cuenta, con efectos de 1 de enero, del 0,8 % mensual. En la pre-nómina del mes de marzo la empresa abonará la cantidad correspondiente a los 2 primeros meses del año. Una vez conocido el IPC real correspondiente al año 2011, se procederá a actualizar las tablas salariales por el citado IPC real habido en el año 2011, abonándose, si procede, atrasos por la diferencia entre el 0,8 % dado a cuenta y el citado IPC real. Dichos atrasos se abonarán en la pre-nómina del mes de febrero del año 2012. En caso contrario, es decir, que el IPC real fuese inferior a la cantidad previamente adelantada no se procederá a la regularización de dicho incremento a cuenta, consolidándose la misma en las tablas del año siguiente.

Art. 16.- Escala salarial

La escala salarial se adjunta como anexo III y entrará en vigor el 1 de enero de 2010.

Fruto de esta nueva escala salarial se establece un complemento denominado "fusión" para los trabajadores que a 31 de diciembre de 2008 ostentaban la categoría de auxiliar, oficial en formación primer año u oficial en formación segundo año y tuvieran retribuciones superiores a las pactadas en la nueva tabla.

Sobre dicho complemento (complemento fusión) operará la compensación y absorción cuando se produzca un incremento del salario por ascenso de categoría.

Art. 17.- Complemento de antigüedad

Los trabajadores fijos comprendidos en este Convenio, percibirán como complemento personal de antigüedad un incremento periódico, por el tiempo de servicios prestados en la misma empresa, consistente en dos trienios y quinquenios sucesivos.

El módulo para el cálculo y el abono, para el 2010 será el que figura en el anexo IV.

La fecha inicial para el cómputo de la antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa, asimismo se

estimarán los servicios prestados durante el periodo de prueba y los del personal eventual o interino que pasen a ocupar plaza en la plantilla de la Empresa.

En ningún caso se computará, a efectos de antigüedad, el anteriormente existente periodo de aprendizaje aunque sí los actualmente denominados de formación laboral.

El importe de cada trienio o quinquenio, comenzará a devengarse desde el día uno del mes siguiente al de su cumplimiento.

El trabajador que cese definitivamente en la Empresa y posteriormente ingrese de nuevo en la misma, solo tendrá derecho a que se le compute la antigüedad a partir de la fecha del nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

Art. 18.- Nocturnidad

El personal que trabaje en el turno de noche percibirá un Plus de Nocturnidad por cada jornada efectivamente trabajada. Su cuantía para el año 2010 es la que se recoge en el Anexo V.

Art. 19.- Plus domingos

Para el personal que deba desarrollar su trabajo en domingos, de acuerdo con su calendario y jornada laboral, se abonará el denominado PLUS DOMINGO, por domingo efectivamente trabajado. Su importe se establece, para los años 2010 y 2011, en 73€.

Art. 20.- Gratificaciones Extraordinarias

El importe de las Gratificaciones Extraordinarias de marzo, junio, septiembre y diciembre, será de treinta días de Salario Convenio más la antigüedad que en cada caso corresponda.

Dichas gratificaciones se harán efectivas en las siguientes fechas:

- Marzo (beneficios) entre los días 15 y 20 de dicho mes
- Junio, entre los días 15 y 20 de dicho mes
- Septiembre (vacaciones), entre los días 15 y 20 de dicho mes
- Diciembre, entre los días 15 y 20 de dicho mes

Las pagas de marzo (beneficios) y septiembre (vacaciones), se devengan, por doceavas partes, del 1 de enero al 31 de diciembre del año natural en que se pagan, por lo que si algún trabajador causara baja en la Empresa durante el transcurso del año, se le descontará de su liquidación la cantidad abonada anticipadamente en la parte proporcional correspondiente.

Art. 21.- Dietas, locomoción y comidas

Si por necesidades del servicio algún trabajador hubiera de desplazarse fuera de la localidad en que habitualmente presta sus servicios, la Empresa le abonará el 75% de su Salario Convenio día cuando efectúe una comida fuera de su domicilio de trabajo. Siendo el 140% de ser necesario comer y además pernoctar.

El personal que con ocasión del trabajo y cumpliendo órdenes de la Empresa realice desplazamientos en su propio vehículo, percibirá la cantidad de 0,25€/Km. Sobre la cantidad que excede del máximo legal se aplicarán las correspondientes retenciones.

El personal que habitualmente realiza jornada partida de lunes a viernes, percibirá en concepto de compensación de comida, la cantidad de 11,62 € brutos por día completo de trabajo, dicha cantidad será abonada en nómina teniendo como referencia el calendario laboral de cada año. La cantidad total anual resultante se dividirá en partes iguales en las pagas mensuales de cada trabajador afectado.

Los trabajadores arriba indicados podrán optar por cobrar dichas cantidades en tickets restaurante, debiendo solicitarlo por escrito al departamento de RR.HH., no pudiendo pasar a percibirlo de otra manera en el año en curso.

El personal que realiza jornada de sábado y domingo o festivo de 12 horas percibirá a partir de 1 de enero de 2010 la cantidad de 13,50 € por día efectivo de trabajo, salvo que las partes acuerden concertar con un tercero las comidas o cenas en cuyo caso no pagará cantidad alguna por este concepto, suministrando los correspondientes vales, en su caso.

Asimismo aquellos trabajadores que por necesidades de trabajo, hayan de prolongar su jornada ordinaria y ello coincida con el horario de comidas o cenas, percibirán la cantidad de 11,62 € de producirse en jornada de lunes a viernes.

CAPITULO IV

TIEMPO DE TRABAJO

Art. 22.- Jornada

Se establece una jornada anual de 1632 horas para el personal de talleres/producción y mantenimiento, conforme al acuerdo alcanzado por las partes en el Expediente de Regulación de Empleo N° Exp 84.168; Res. 26/2005.

Para los años 2010 y 2011 la distribución de la jornada para el personal de talleres/producción, a excepción de la sección de mantenimiento, será de lunes a sábado; siendo de tres turnos de 8 horas de lunes a viernes (mañana, tarde y noche) y los sábados a razón de 12 horas en dos turnos (mañana-tarde; tarde-noche) conforme se incluyen en Anexo VI.

Por su parte, el personal de la sección de mantenimiento tendrá una turnicidad de lunes a domingos; siendo de 3 turnos de 8 horas de lunes a viernes (mañana, tarde y noche) y los sábados y domingos a razón de 12 horas (mañana-tarde, tarde-noche), conforme se incluyen en el Anexo VII.

Para todo el personal que no esté afectado por turnos ni por jornadas de trabajo los sábados y que desempeñe tareas de administración, la jornada máxima anual será de 1.748 horas.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria o de los periodos en que esta se puede dividir, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

Dado que el calendario de fiestas laborales, el período de disfrute de las vacaciones y la forma de inicio de los turnos puede influir en la jornada anual efectiva a realizar por los trabajadores, las diferencias por exceso o por defecto en la jornada efectiva que pudieran producirse se compensarán anualmente.

El personal que según su calendario individual, no disponga de ningún día de compensación calendario, podrá solicitar a su jefe de sección, un día libre por cuestión personal cada semestre, fijando con dicho jefe de sección el día que se recuperará esa jornada de trabajo.

A aquellos trabajadores que según su calendario individual el cómputo anual de horas, sea superior a las pactadas en el Convenio Colectivo de Dedalo Heliocolor S.A., tendrán derecho a los días de compensación necesarios para llegar a la jornada pactada.

Dichos días libres se solicitarán de la siguiente manera:

- Como máximo los cinco primeros días serán elegidos por el trabajador. Dichos días libres se solicitarán con una antelación mínima de siete días, concediéndose el disfrute siempre que no coincidan por turno en la misma fecha más de una persona, garantizando que como mínimo puede ser una persona por turno, excepción hecha de las secciones de rotativas y encuadernación, cuyo porcentaje será del 10% de los trabajadores que componen cada turno, garantizando que, como mínimo, pueda ser una persona por turno.

- El resto de días de compensación será asignado directamente por cada jefe de sección.

Los días de compensación de calendario serán disfrutados como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente.

Para aquellos trabajadores a los que en sus calendarios individuales, el número de horas equivalentes a trabajar sea inferior a las pactadas en el Convenio Colectivo de Dedalo Heliocolor S.A, deberá recuperarlas de acuerdo al siguiente procedimiento hasta alcanzar dicho número:

- Cuando a un trabajador se le solicite acudir a trabajar, se le aplicarán a su cómputo anual los siguientes valores:

- de lunes a Sábado 1 hora realizada por 1 una hora trabajada.

- domingos y festivos según se regula en el artículo 25.

Estas horas se ofrecerán con carácter prioritario a aquellos trabajadores que aún tengan pendientes horas por realizar para llegar a su cómputo anual de jornada.

A partir del 1 de octubre de cada año, la Empresa indicará al personal con saldo pendiente de recuperación los días que ha de acudir a recuperar el defecto de jornada realizada de tal forma que, a 31 de enero siguiente, la jornada anual quede recuperada. Esta comunicación se realizará con una antelación de 7 días a la fecha indicada de recuperación y, salvo causa justificada y debidamente acreditada, el trabajador no podrá negarse a su recuperación.

Para el personal que acepte recuperar en domingos o festivos, se le aplicarán los valores fijados en el artículo 25.

La empresa entregará mensualmente a cada trabajador un resumen de las horas trabajadas, y de las horas de compensación de calendario, positiva o negativa.

Art. 23.- Horarios

Los horarios establecidos son los siguientes:

Personal de talleres /producción/mantenimiento (lunes a viernes)

MAÑANA de: 07 a 15 horas

TARDE de: 15 a 23 horas

NOCHE de: 23 a 07 horas

Personal de talleres/producción (sábados)

MAÑANA-TARDE de: 07 a 19 horas

TARDE-NOCHE de: 19 a 7 horas

Personal de mantenimiento (sábados y domingos)

MAÑANA-TARDE de: 07 a 19 horas

TARDE-NOCHE de: 19 a 7 horas

Personal de oficinas, Servicio Generales y Técnicos de Talleres:

La jornada para el personal de oficinas, servicios generales y técnicos de talleres será de 8 horas diarias de lunes a viernes.

Para el personal con jornada partida, la pausa de la comida será de 14 horas a 15 horas ó de 14 h a 15.30 h. Dependiendo del tiempo empleado para la misma, podrá realizar la salida entre las 17 horas y 18.00 horas, si es personal afecto a producción y, entre las 17.30 y las 18.30 si no es afecto a la producción.

La jornada, queda distribuida de la siguiente forma:

a) Afecto a producción:

MAÑANA Entrada entre las 08 y las 08:30 horas

Salida a las 14:00 horas

TARDE Entrada entre las 15:00 y las 15:30 horas

Salida entre las 17:00 y las 18:00 horas

b) No afecto a producción:

MAÑANA Entrada entre las 08:30 y las 09:00 horas

Salida a las 14:00 horas

TARDE Entrada entre las 15:00 y las 15:30 horas

Salida entre las 17:30 y las 18:30 horas

Durante los meses de junio a septiembre, el horario de los viernes será de 6 horas (de 8 a 14 horas ó 8,30 a 14,30 h). Este horario no será de aplicación cuando por necesidades del trabajo en sus respectivos departamentos no se pueda realizar, correspondiendo al jefe de departamento organizar cualquier cambio al respecto.

Aquellos trabajadores que por necesidad del trabajo hayan de prolongar su jornada ordinaria y dicha prolongación coincida con el horario de comida, dispondrá de una hora, con las excepciones que en cada momento puedan producirse y que serán resueltas conjuntamente con la Empresa. Cuando la jornada se prolongue hasta doce horas, el tiempo del que dispondrá el trabajador será de una hora y cuarto.

Art. 24.- Horas Extras

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Convenio Estatal de Artes Gráficas, las horas se realizarán a petición de la Empresa cuando las necesidades de trabajo así lo demanden, procurando la Empresa avisar con una antelación de al menos 24 horas, salvo cuando sea debido a causas excepcionales propias de la actividad de las Artes Gráficas.

De acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, la realización de las horas extras, serán de libre aceptación por el trabajador, salvo las derivadas de fuerza mayor.

Los valores de las horas extras para los años 2010 y 2011 quedan reflejados en el anexo VIII del presente Convenio,

Art. 25.- Festivos

Teniendo en cuenta que la Empresa tiene la necesidad de cubrir el 50% de los equipos de producción durante los días festivos, en los calendarios laborales se establecerán los festivos en los que los trabajadores están obligados a trabajar, con las compensaciones económicas o de jornada que más adelante se indican.

El número máximo de horas a realizar en festivos con carácter obligatorio, será de 32 horas por trabajador y año.

Lo trabajadores están obligados a realizar las horas correspondientes a los días festivos del año, con exclusión de los días: 1 y 6 de enero, Viernes Santo, 1 de mayo, y 24, 25 y 31 de diciembre.

Como compensación económica a estas horas, éstas se retribuirán como si de horas extraordinarias se tratara, o bien se podrán compensar en descanso conforme a la siguiente equivalencia:

8 horas de festivo en turnos de mañana o tarde = 16 horas de descanso equivalente

8 horas de festivo en turno de noche = 18 horas de descanso equivalente

12 horas de festivo en turnos de mañana o tarde = 24 horas de descanso equivalente

12 horas de festivo en turno de noche = 27 horas de descanso equivalente.

Asimismo, y como contraprestación de carácter fijo por la obligatoriedad de realización de estas horas extraordinarias, se establece el denominado "Plus de Festivo", que para los años 2010 y 2011 asciende a la cantidad fija 520 € anuales, para todos los trabajadores afectados por dicha obligatoriedad.

No obstante lo anterior, y en el supuesto de que haya trabajadores interesados en realizar las horas correspondientes a estos días festivos, y siempre y cuando la producción no se vea afectada, los trabajadores obligados a trabajar en festivos podrían quedar eximidos de esta obligación, en función de las sustituciones mencionadas.

Dado que en el primer turno de los días 24 y 31 de diciembre de cada año es necesario trabajar para atender colas de producción, revisiones, etc, y que los citados días están excluidos de la obligatoriedad más arriba indicada, los trabajadores manifiestan su libre voluntad de rea-

lización de las horas extraordinarias que permitan atender las indicadas necesidades.

La Dirección de la Empresa adoptará las medidas oportunas para que, por mediación de sus mandos, se publique con 3 días de antelación una relación nominal de las personas que deban trabajar la fiesta correspondiente.

Art. 26.- Trabajo en Domingos

Dada la necesidad de la empresa de atender a la cartera comercial contratada, necesidades comerciales coyunturales y pedidos especiales o extraordinarios, se establece para los años 2010 y 2011 la realización de hasta 10 domingos dispersos a lo largo del calendario.

Teniendo en cuenta que los citados días están excluidos de la obligatoriedad de trabajar, salvo para la sección de mantenimiento, en el caso de ser necesaria su realización, y previa aceptación por parte del trabajador se realizarán los mismos como si se tratara de horas extraordinarias.

Estas horas se compensarán con tiempo de descanso según se regula en el art 25 o bien al valor de hora extraordinaria de domingo que figura en el Anexo VIII del presente Convenio.

La Dirección y el Comité de Empresa se reunirán, si así fuera necesario y a petición de cualquiera de las partes, para ver la conveniencia de modificar o no, previo acuerdo, la turnicidad para aquellos departamentos que lo pudieran precisar, tras valorar el volumen de domingos realizados.

Art. 27.- Vacaciones

El régimen de vacaciones retribuidas para el personal de Dédalo Heliocolor, será de 31 días naturales, siendo el periodo de su disfrute entre los días 1 de julio a 1 de octubre, ambos inclusive, repartido en turnos que mantendrán la rotación del año anterior.

La Empresa se compromete a hacer público en cada departamento, el calendario de vacaciones para su conocimiento, con al menos tres meses de antelación a la fecha establecida como periodo vacacional.

El personal que voluntariamente solicite el disfrute de sus vacaciones anuales en meses fuera del periodo vacacional verá reducida su jornada anual en 36 h. El personal que voluntariamente solicite el disfrute de quince días de sus vacaciones anuales en meses fuera del periodo vacacional, verá reducida su jornada anual 22 h.

En ambos supuestos, el derecho a la reducción de jornada en las horas indicadas se materializará no con la mera solicitud sino cuando dicha solicitud haya sido aceptada por el responsable del departamento correspondiente y con el visto bueno de la Dirección de la Empresa. En la solicitud, el trabajador deberá de indicar las vacaciones que desea disfrutar fuera del período vacacional.

En ningún caso, los días de vacaciones serán compensados económicamente ni parcial ni totalmente.

El trabajador que esté dado de baja por enfermedad o accidente de trabajo durante todo su período vacacional, disfrutará, una vez finalizado el período de convalecen-

cia, de 25 días naturales de vacaciones si es por enfermedad y de 30 días naturales si es por accidente. En aquellos supuestos en los que la baja no alcance al período total de las vacaciones, se prorratearán dichos días en la misma proporción.

Los días de vacaciones deberán ser disfrutados antes de finalizar el año natural correspondiente, salvo las excepciones legales que contempla la Ley.

La retribución durante las vacaciones incluirá los variables que correspondieran en el desarrollo de su calendario individual (nocturnidad y/o plus domingo, en su caso).

Art. 28.-Permisos Retribuidos

El personal sujeto al presente Convenio, tendrá derecho a las siguientes ausencias retribuidas previo aviso y justificación:

- 16 días naturales en caso de matrimonio.
- 3 días naturales en caso de nacimiento de hijo o adopción.
- 3 días naturales en caso de fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo sea necesario desplazarse, dispondrá de 5 días naturales. En el supuesto de hospitalización, los días de permiso podrán disfrutarse, de forma consecutiva, durante todo el período que dure la hospitalización.
- 2 días naturales por traslado de domicilio habitual.
- 1 día natural en caso de matrimonio de padres, hermanos o hijos de uno u otro cónyuge, incrementándose en otro día más en caso de desplazamiento del lugar de residencia habitual. Si el día anterior se estuviera en turno de noche, dispondrá de licencia no retribuida, habiéndolo notificado con 15 días de antelación.
- 1 día natural en caso de nacimiento de nieto.
- Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica.
- Por el tiempo indispensable para acompañar a familiares de primer grado del trabajador a consulta médica, con el límite máximo de 24 horas anuales. En supuestos excepcionales la Dirección de la Empresa podrá ampliar el citado límite.

- En caso de fallecimiento de un trabajador o de familiares de primer grado del mismo, tendrán permiso retribuido para asistir al sepelio dos compañeros de su Departamento y uno de cada Departamento de la Empresa.

La retribución correspondiente a los días de permisos retribuidos será la misma que hubiera cobrado de haber trabajado normalmente.

Art 29.- Permisos No retribuidos

Los trabajadores que trabajen en turno de noche y deban asistir al día siguiente a consulta médica, podrán solicitar previo aviso y justificación no trabajar la noche anterior a la cita de la consulta médica.

Los anteriores apartados serán de aplicación a las parejas de hecho legalmente acreditadas.

Art. 30.- Permisos al 50%

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, siempre que la organización del trabajo lo permita, podrán solicitar a su Jefe respectivo la concesión del permiso por el citado concepto con abono de las horas o del día al 50% de su valor. La reducción se aplicará sobre los siguientes conceptos:

- Salario convenio
- Antigüedad
- Complemento personal

La concesión de estos permisos es facultad de los Regentes, Jefes de Departamento o Directores correspondientes. También tendrán dicha facultad los Jefes de Turno y de Equipo, previa autorización de los Jefes de Departamento o Directores.

Art. 31.- Excedencias y reducciones de jornada

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

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

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

Los trabajadores, cualquiera que sea su antigüedad en la empresa, tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia, por un periodo máximo de tres años, para dedicarse a asistir a un familiar, en primer grado de consanguinidad o afinidad, que hubiera sido declarado discapacitado, con necesidad de recibir cuidados permanentes, o en situación de gran invalidez, por la Seguridad Social u Organismo competente.

Terminados los periodos de excedencias contemplados en los párrafos anteriores, los trabajadores excedentes, previa solicitud de reingreso formulada con un mes de antelación, se reincorporarán automáticamente al puesto de trabajo que desempeñaban al solicitar la excedencia.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderán al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. Este deberá comunicar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las excedencias contempladas en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

En lo no contemplado en el presente Artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO V

ACCION SOCIAL

Art. 32.- Complemento por Incapacidad Temporal, Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional

Los trabajadores que se encuentren en situación de baja por Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, percibirán a cargo de la empresa los siguientes complementos:

a) Los 6 primeros días con justificante médico, excepto los de asistencia a consulta, dentro de cada año natural, sean dos o más procesos, el 100% del salario convenio.

b) En los tres primeros procesos de enfermedad dentro de cada año natural, se percibirán las cantidades necesarias para complementar lo que, en su caso, reciban de la Seguridad Social, hasta el 100% del salario convenio.

A los efectos de los precedentes apartados a) y b), se entiende como "salario Convenio" el compuesto por los siguientes conceptos salariales: salario convenio, antigüedad, complemento personal, complemento fusión y movilidad, en su caso.

A partir del cuarto proceso, con baja justificada por la Seguridad Social, el trabajador enfermo sólo percibirá las prestaciones que por enfermedad abona la Seguridad Social. En supuestos excepcionales que objetivamente así lo requieran, podrá ampliarse, discrecionalmente por parte de la Dirección de la Empresa, el complemento a partir del cuarto proceso.

b) En caso de accidente laboral o enfermedad profesional la empresa complementará la diferencia entre lo percibido por el trabajador de la Mutua Patronal de accidentes de Trabajo y el 100% del salario Convenio y ello desde el primer día de la baja hasta el alta en la Seguridad Social. Asimismo, continuará percibiendo las cantidades que por su calendario laboral le hubieran correspondido como conceptos salariales variables (nocturnidad y/o plus de domingo).

Tanto en el caso de accidente laboral como en los de enfermedad común o profesional, se devengarán las gratificaciones extraordinarias establecidas en el presente Convenio, al 100% de su valor.

La Empresa, caso de abuso en la prolongación de la baja por enfermedad o accidente, investigará en cada caso concreto, pudiendo retirarle el complemento económico pactado.

El personal que durante los fines de semana y el período estival, disponga de segundo domicilio, deberá co-

municarlo al Departamento de Personal a efectos de la normativa vigente sobre accidente de trabajo "in itinere".

Art.33.- Gestación y capacidad disminuida

La mujer embarazada, a partir del cuarto mes de gestación, en caso de desarrollar trabajo previamente declarado por el facultativo pertinente como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá derecho, previa solicitud, a ocupar la primera vacante que se produzca en un puesto de trabajo no peligroso, o permutar su puesto de trabajo por otro adecuado a su formación profesional, dentro de la misma categoría, que no esté expuesto a los citados riesgos, siempre que exista posibilidad en la empresa.

El derecho a las expresadas ocupaciones o permutas no significarán perjuicio para la categoría y sueldo de la interesada ni generará la obligación de crear un puesto de trabajo nuevo.

En caso de permuta, la empresa, oídos los representantes de los trabajadores, designará a la persona que obligatoriamente quede afectada, quien, con carácter de provisionalidad y duración en la situación, se reincorporará a su anterior puesto de trabajo cuando la embarazada cause baja en el trabajo.

Ambos casos, permuta u ocupación, no darán lugar en ningún caso a la consolidación de los trabajadores o trabajadoras afectados en sus puestos provisionales, aunque la situación de interinidad supere los tres meses.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La Empresa procurará acoplar al personal con capacidad disminuida, que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente de trabajo o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa.

Para ello, a igualdad de condiciones, el personal con capacidad disminuida tendrá derecho preferente en los procesos de selección interno en aquellos casos en los que su situación de discapacidad no suponga una limitación que impida el desempeño adecuado de las tareas que vaya a tener encomendadas.

Para ser colocados en esta situación se tendrá en cuenta la solicitud del trabajador, acompañada del informe de sus representantes.

Art. 34.- Premios

Quedan establecidos en este artículo los siguientes premios:

- De natalidad, consistente en 7 días de Salario Convenio más la Antigüedad que en cada caso corresponda, por el nacimiento de cada hijo.

- De fidelidad a los 25 años de servicio en la Empresa, consistente en la entrega de un obsequio cuyo valor no será inferior a 900€.

- De fidelidad a los 40 años de servicio en la Empresa, consistente en la entrega de un obsequio cuyo valor no será inferior a 2000€.

En lo no previsto en este artículo se estará a lo establecido en el Convenio Estatal de las Artes Gráficas.

Art. 35.- Seguro de Vida

La Empresa, para los años 2010 y 2011, mantendrá una póliza del Seguro de Vida y Accidente, cuyos capitales y coberturas asegurados, para el personal procedente de la antigua Dédalo Heliocolor, así como el de nueva incorporación a la Empresa, son respectivamente:

- Por muerte natural: 23.705,51€

- Invalidez Permanente Total o Invalidez Absoluta y Permanente: 23.716,23€

- Muerte por Accidente: 47.421,74€

- Muerte por accidente de circulación: "In itinere" : 71.116,52€

En cuanto al personal procedente de la antigua Dédalo Hispánica, se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del presente Convenio.

Art. 36.-Ayudas y Mejoras Sociales

Coincidiendo con las fiestas navideñas, la Empresa obsequiará con una cesta de productos navideños a todo el personal perteneciente a la plantilla en dicha fecha.

Se concede una ayuda para gastos de defunción equivalente a una paga de siete días de salario convenio que se abonará al personal fijo de la Empresa en que concurran las siguientes circunstancias: fallecimiento de algún familiar de primer grado que conviva con el interesado.

El requisito de convivencia no será exigible en el supuesto de fallecimiento de los padres y padres políticos.

Art. 37.- Jubilación obligatoria

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, introducida por la Ley 14/2005, y con la finalidad de procurar la mejora de la estabilidad en el empleo, las partes firmantes del presente Convenio establecen la edad de jubilación obligatoria en 65 años como causa de extinción de los contratos de trabajo, siempre que los trabajadores tengan cubierto el período mínimo de cotización para alcanzar el 100% de la pensión y cumplan los demás requisitos exigidos por la legislación de la Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

Esta previsión viene encaminada a la consecución de un mejor reparto o distribución de un trabajo de calidad en la empresa y con la finalidad de mantener la estabilidad en el empleo del resto de trabajadores, sin perjuicio de que concurran razones que aconsejen la amortización de los puestos de trabajo.

Art. 38.- Jubilación especial a los 64 años al amparo del R.D. 1194/1985

Durante la vigencia del presente convenio, y en tanto permanezcan vigentes las previsiones contenidas en el

R.D. 1194/1985 de 17 de julio, los trabajadores que puedan acceder al 100% de la pensión de jubilación, se jubilarán a los 64 años, siendo sustituidos por otro trabajador en las condiciones previstas en el citado Real Decreto.

Art. 39.- Jubilación parcial y contrato de relevo

Los trabajadores afectados por el presente convenio, a partir de los 61 años de edad, podrán jubilarse parcialmente, siempre que reúnan el resto de requisitos establecidos en la legislación vigente.

Simultáneamente la empresa deberá concertar un contrato de relevo en los términos regulados en el art. 12 del ET y normas complementarias.

El tiempo de trabajo del trabajador jubilado parcialmente se podrá acumular en la forma en que éste y la Dirección de la Empresa convengan.

CAPITULO VI

DERECHOS SINDICALES

Art. 40.- Actividad Representativa y Derechos Sindicales

Los miembros del Comité de Empresa, así como los Delegados Sindicales, dispondrán de Licencia Retribuida por el tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones de representación en la forma y condiciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores más cinco horas, pudiendo acumularse las horas de los miembros del Comité de Empresa y de los Delegados Sindicales en uno o varios de ellos por cesión de las mismas de otros miembros siempre y cuando pertenezcan al mismo sindicato. La cesión de horas podrá acumularse anualmente.

Tanto el Comité de empresa como las Secciones Sindicales de los sindicatos con representación en el Comité de empresa dispondrán de los medios adecuados, facilitados por la empresa, para el desarrollo de sus funciones y, en particular de los siguientes:

- Tablones de anuncios. Medios informáticos. PC e impresora.
- Medios de comunicación. Teléfono propio y correo electrónico. Acceso a Internet.

Art. 41.- Garantías del Comité de Empresa

1ª. - La Dirección y el Comité de Empresa mantendrán una reunión al mes. No obstante, y a propuesta de una de las partes, podrán celebrarse reuniones con carácter extraordinario cuando el caso lo requiera.

2ª. - Para mejor cumplimiento de su misión de defensa de los intereses de los trabajadores, el Comité de Empresa tendrá las siguientes atribuciones y derechos: deberá ser informado por la Dirección, trimestralmente al menos, sobre la evolución de la producción e inversiones, así como la cuantificación probable del empleo en la empresa, sobre la situación contable y, en general, de todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

3ª. - Será informado, con carácter previo a su ejecución, sobre reestructuraciones de plantilla, cierres tota-

les o parciales, definitivos o temporales, así como de la reducción de jornada, traslado total o parcial de las instalaciones de la Empresa, procesos de fusión, absorción o modificación de la naturaleza jurídica de la Empresa.

4ª. - En el curso de las reuniones informativas, el Comité de Empresa podrá estar asesorado por los expertos que considere oportunos.

5ª. - El Comité de Empresa tendrá, asimismo, las siguientes funciones: Controlar y asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones y usos vigentes en la Empresa, formulando, en su caso, las acciones oportunas ante los organismos y Tribunales competentes.

6ª. - La vigilancia de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como la tramitación de los expedientes de índole colectiva de toxicidad, penosidad y peligrosidad, será competencia del Comité de Seguridad y Salud.

A este efecto, y con el fin de poder atender y vigilar adecuadamente el cumplimiento de las normas y procedimientos de trabajo recomendados para desarrollar el mismo con seguridad, se amplía el número de Delegados de Prevención de tres a cuatro, debiendo estar obligatoriamente uno en cada turno de trabajo.

7ª. - El Comité de Empresa será informado sobre el total de las horas extraordinarias a realizar, las realizadas y su distribución.

8ª. - Las medidas disciplinarias propuestas por la Dirección de la Empresa por la comisión de faltas serán puestas en conocimiento del Comité de Empresa.

9ª. - Corresponde asimismo al Comité de Empresa el ejercicio de todas las funciones que la legislación vigente encomienda a los representantes de los trabajadores de la Empresa, pudiendo interponer, ante los organismos y Tribunales competentes, las reclamaciones y acciones que estime oportunas para la mejor defensa de los intereses y derechos de sus representados.

10ª. - La Dirección informará al Comité de Empresa de los siguientes extremos:

a) Proceso de producción. - Previamente sobre los cambios tecnológicos que se pretendan introducir, así como de las garantías de los trabajadores ante los mismos. También informará al Comité de Empresa de los cambios de estructura de secciones, subsecciones o creación de otras nuevas en la Empresa. Igualmente, de los traslados definitivos de personal entre las distintas secciones y los criterios utilizados, así como de los cambios de su clasificación profesional y de la valoración de los puestos de trabajo y tareas, en su caso. De los niveles de producción por secciones y de los posibles cambios en los sistemas de rendimiento antes de producirse éstos.

b) Comercialización. - Sobre la situación de la cartera de pedidos y su evolución, características de impresión y tirada, así como de la solvencia de los clientes, caso de ser posible.

c) Contratación. - Sobre la forma de cubrir las vacantes que se produzcan, así como las suplencias o los trabajos eventuales.

d) Económicos. - La Empresa informará al Comité, durante la tercera semana del mes siguiente al trimestre vencido, sobre los siguientes documentos:

- Balances trimestrales.
- Situación de las cuentas de resultados y de explotación.

11ª. - El Comité de Empresa participará en los planes de formación, clasificación y ascensos que la Empresa pretenda llevar a cabo.

12ª. - La Empresa proporcionará mensualmente al Comité los listados de absentismo por Enfermedad y Accidente y horas extraordinarias de forma individualizada.

13ª. - El Comité de Empresa podrá convocar asambleas en los términos previstos en el art. 77 del Estatuto de los Trabajadores, para cuya celebración será requisito previo el acuerdo con la Dirección en lo que a fecha y hora se refiere. A dicho acuerdo deberá llegarse en los dos días hábiles siguientes a la petición del Comité. Transcurrido este plazo sin acuerdo, el Comité podrá convocar la asamblea según su criterio.

Art. 42.- Derechos de las Secciones Sindicales

La Empresa reconoce el funcionamiento de las Secciones Sindicales en la misma dentro del centro de trabajo. Asimismo, se reconocen los derechos que a continuación se indican:

1. Quedará legitimado como delegado sindical un representante por Central o Sindicato.

2. La Empresa permitirá el derecho de reunión fuera de las horas de trabajo, previo requisito de su comunicación con 48 horas de antelación.

3. La Empresa pondrá a disposición de las Secciones Sindicales de la Empresa tabloneros de anuncios. Igualmente permitirá la difusión de comunicados o publicaciones de las Secciones Sindicales que traten sobre temas de su competencia.

4. La empresa pondrá a disposición de cada una de las Secciones Sindicales constituidas un local adecuado para el desarrollo de sus funciones.

5. Los trabajadores elegidos para el desempeño de un cargo, como mínimo de nivel provincial, en los Sindicatos legalmente constituidos podrán solicitar la excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo por el tiempo que dure el mandato.

6. Las Secciones Sindicales podrán solicitar a la Empresa el descuento de la cuota sindical en nómina, previo consentimiento de cada uno de los afiliados.

7. El delegado sindical, que representa y defiende los derechos de los afiliados de su sindicato podrá asistir a las reuniones del Comité de Empresa con voz y voto, recibiendo idéntica información que éste y ostentando las mismas garantías.

En lo no previsto en este artículo, se regirá por lo dispuesto en el Convenio Estatal de Artes Gráficas o Norma que lo sustituya.

CAPITULO VII

FACULTADES DE LA EMPRESA

Art 43.- Facultades de la Dirección de la Empresa

La organización práctica del trabajo y la determinación de grupos, ciclos, sectores o departamentos, así como la clasificación de servicios que se estimen convenientes, son facultad exclusiva de la empresa.

Son facultades de la Dirección de la Empresa:

1. Dirigir el proceso productivo, en la forma más adecuada para promover el bienestar y la mejor formación profesional de los trabajadores, así como la más justa distribución de los beneficios de dicho proceso.

2. Promover, estimular y mantener la colaboración con sus trabajadores, como necesidad insoslayable de la paz social y de la prosperidad del conjunto de los factores productivos personales.

3. Organizar la producción y mejorar y dignificar las relaciones laborales.

4. Respetar y hacer cumplir las plantillas de personal, fijadas de acuerdo con lo que dispone el presente Convenio.

5. Promover y respetar las categorías profesionales de sus trabajadores, facilitándoles su formación y promoción social y humana.

6. La exigencia de los rendimientos normales, definidos en el presente Convenio.

7. La adjudicación del número de máquinas o de la tarea necesaria para la saturación del trabajador a rendimiento normal.

8. La fijación de los índices de calidad o de desperdicio admisibles y el establecimiento de sanciones, para el caso de su incumplimiento.

9. Exigir la vigilancia, limpieza y atención de la máquina encomendada, dentro de la responsabilidad atribuida a la categoría profesional de que se trate, siempre que se haya tenido en cuenta en la determinación de las cantidades de trabajo y de rendimiento.

10. La movilidad y redistribución del personal de la Empresa, con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción, de acuerdo con lo pactado en el presente Convenio.

11. Realizar, durante el período de la organización del trabajo y con carácter provisional, las modificaciones en los métodos de trabajo, normas de valoración, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de las máquinas y materiales, que faciliten el estudio comparativo con situaciones de referencia o el estudio técnico de que se trate. El trabajador conservará, durante la prueba, las percepciones medias correspondientes a los tres meses inmediatos anteriores a la misma.

12. El mantenimiento de la organización del trabajo, en los casos de disconformidad de los trabajadores, expresada a través de sus representantes legales, en espera de la interpretación e informe de la Comisión Mixta del Convenio y, en su caso, de la resolución de la autoridad competente.

La Empresa podrá proceder a la disminución de su plantilla, en los casos previstos y con sujeción al procedimiento que establezca la legislación vigente.

CAPITULO VIII

OTRAS DISPOSICIONES

Art. 44.- Comisión Paritaria

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 85 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se establece para la vigencia y cumplimiento de las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo una Comisión Paritaria que estará compuesta por tres representantes del Comité de Empresa firmantes del presente Convenio, y por tres de la Dirección de la Compañía, que serán designados por cada representación respectivamente.

Serán funciones de la Comisión Paritaria interpretar la totalidad de las cláusulas del Convenio, vigilar el cumplimiento de lo pactado, estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio se planteen: por la Dirección de la Empresa, los Representantes legales o sindicales de los trabajadores o estos mismos; actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos, entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de cualquier tipo de controversia o conflicto de carácter colectivo, y cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio.

Los acuerdos se adoptarán conjuntamente entre las dos representaciones, y no serán efectivos hasta la aprobación del acta en que conste. En caso de no llegarse a un acuerdo, ambas partes, si así lo convienen conjuntamente, podrán someterse a arbitraje; o cualquiera de las partes podrá instar conciliación o mediación ante el SMAC, Jurado Arbitral u otro organismo competente, a cuyo fin le serán remitidos los informes que las partes consideren oportunos junto con el acta de la reunión.

Cada una de las partes podrá estar asistida por un asesor externo.

Art. 45.- Ropa de Trabajo

La entrega de las prendas de trabajo que correspondan anualmente, se efectuará durante el mes de enero de cada año.

La ropa a entregar cada año consistirá en las siguientes prendas:

- 2 pantalones
- 2 camisas o polos
- 1 par de zapatos o botas, según departamento
- 1 cazadora, que se entregará cada dos años
- 1 toalla al personal de talleres, que se entregará cada dos años
- Ropa de abrigo para el personal que realice trabajos en el exterior, que se entregará cada dos años

CAPITULO IX

PLAN DE IGUALDAD

Art. 46.- Plan de Igualdad

El objetivo fundamental de este Plan de Igualdad es garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de DEDALO HELIO-COLOR y facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Para ello, se establecen una serie de acciones, incluidas acciones positivas, encaminadas a conseguir una mayor representación de las mujeres en aquellas categorías profesionales en que se hallan infra representadas.

En esta línea se pretende asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección y contratación, promoción y retribución salarial.

Este Plan de Igualdad persigue facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de las personas que trabajan en DEDALO HELIO-COLOR a través de medidas concretas que posibiliten una compatibilización óptima de los ámbitos laboral y familiar.

Los objetivos planteados se llevarán a cabo en la medida en que los y las trabajadoras de DEDALO HELIO-COLOR se concienten de la necesidad de romper con viejos paradigmas sexistas, lo cual se consigue con una labor continua de formación y sensibilización en materia de Igualdad de Oportunidades, marcando este Plan, como uno de sus objetivos principales, la tarea de sensibilización y concienciación en pro de la Igualdad.

Partiendo de que se considera inaceptable cualquier tipo de situación de acoso sexual o por razón de sexo, se pondrá en marcha un protocolo para la prevención del acoso en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento para los casos que pudieran denunciarse con el que, respetando la privacidad de las partes, se pretende dar resolución a los conflictos con la mayor diligencia posible.

Se crea una comisión paritaria que se encargará a lo largo de la vigencia del Plan de intercambiar opiniones acerca de su evolución, haciendo propuestas y acordando lo que convenga, así como de implantar aquellas medidas que puedan contribuir a la igualdad efectiva de hombres y mujeres en la empresa.

1 ACCIONES

1.1 ACCESO A LA EMPRESA (Procesos de selección, contratación y promoción)

1.1.1 Diagnóstico

No consta que haya criterios homogéneos y que se contemple el aspecto de género, sobre todo para aquellos grupos, niveles o puestos en los que la mujer se encuentra más infra representada.

Actualmente no se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades.

Aunque el volumen de contratación en los dos años y medio es muy escaso, llama la atención que las pocas contrataciones que se han producido, han sido básicamente hombres.

1.1.2 Objetivos concretos

- Evitar discriminaciones en el acceso al empleo por razones de sexo, raza, religión o creencia.
- Aumentar la proporción de mujeres en la plantilla.
- Favorecer el acceso de las mujeres a todas categorías y funciones.
- Ampliar la participación de las mujeres en aquellos puestos en los que se encuentre infra representada.
- Dar transparencia y visibilidad a los procesos de selección y contratación de personal.
- Favorecer la promoción de las mujeres a todas las categorías y funciones en las que se hallan infra representadas.

1.1.3 Acciones

1. Definir y unificar los sistemas de selección de personas incluyendo criterios de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Formar y sensibilizar en materia de Igualdad de Oportunidades, a las personas responsables de la selección de personal.
3. Utilización de un lenguaje no sexista en las convocatorias, ofertas y publicaciones.
4. En las pruebas de Selección, entre ellas las entrevistas, se atenderá únicamente al mérito, capacidad y cualificación objetiva requerida para el puesto en cuestión, valorando las candidaturas en base a idoneidad, sin considerar aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.
5. A igualdad de condiciones, tendrá preferencia la persona perteneciente al género menos representado en la función.
6. Regular la utilización de subcontratas y ETTs garantizando que éstas no tengan medidas discriminatorias.
7. Contar siempre en los procesos de selección y contratación con la participación de la Comisión Paritaria de Igualdad.
8. Establecer criterios claros, objetivos no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla, contando siempre en el proceso con la participación de la representación de la Comisión Paritaria de Igualdad.
9. Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que estén infra representadas.
10. Informar, formar y motivar a mujeres para que participen en procesos de promoción profesional.
11. Establecer objetivos mínimos de promoción de mujeres donde prime la responsabilidad, el rendimiento y las capacidades individuales y no las horas de permanencia física en el puesto de trabajo.

12. Continuar promoviendo la flexibilidad de horario para todas las categorías profesionales, de modo que la promoción no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida familiar y personal.

1.2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL CON LA PERSONAL Y FAMILIAR

1.2.1 Diagnóstico

En el presente convenio colectivo están recogidas una serie de medidas para facilitar la conciliación de la vida laboral con la personal y familiar que en algunos casos van más allá de lo establecido en la legislación vigente: permisos retribuidos, no retribuidos, reducción de jornada, excedencias,

En los datos suministrados se observa que son las mujeres las que hacen uso de estas medidas de conciliación.

Se estima que el principal problema es cultural ya que se da por hecho que estas medidas están destinadas a la mujer que es la que, tradicionalmente, lleva el mayor peso en las responsabilidades familiares.

1.2.2 Objetivos concretos

- Facilitar la conciliación de la vida familiar, laboral y personal de la plantilla ayudándoles a conseguir un equilibrio adecuado entre las necesidades personales y su desarrollo profesional dentro de la Empresa.
- Aumentar la flexibilidad organizativa de la empresa, asegurando que la “ventaja” de conciliar, que procura a la plantilla este documento, no tenga consecuencias negativas en sus posibilidades de promoción, en sus niveles salariales, ni en su acceso a determinados incentivos y/o beneficios sociales.

- Potenciar que los hombres hagan uso de las medidas de conciliación disponibles en la Empresa.

1.2.3 Acciones

1. Identificar las necesidades de conciliación de la plantilla para ajustar las estrategias de la empresa a las mismas.

Violencia de género

- La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación de horario, de la aplicación de horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo.

- Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que se acuerden entre la empresa y la representación de los y las trabajadoras.

- La concreción de estos derechos corresponde a la trabajadora.

- La trabajadora víctima de violencia de género podrá suspender o extinguir su contrato de trabajo. Esta suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de 6 meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión.

- La trabajadora víctima de violencia de género podrá extinguir unilateralmente su contrato de trabajo. La sus-

pensión o extinción del contrato por voluntad de la trabajadora víctima de violencia de género darán lugar a situación legal de desempleo.

- Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género se entenderán justificadas siempre que así lo determinen los servicios sociales de atención a la víctima o servicios de salud, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas al empleador a la mayor brevedad.

1.3 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO

1.3.1. Diagnóstico

No existe actualmente un protocolo para prevenir las situaciones de acoso por razón de género en la empresa.

Objetivos concretos

- Evitar cualquier situación de acoso por razón de sexo o acoso sexual

1.3.2. Acciones

1. Elaboración de una declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso, conjuntamente asumido por la dirección y la representación legal de los y las trabajadoras, para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual.

1.4. SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

1.4.1. Objetivos concretos

- Sensibilizar a toda la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo de las medidas previstas en el Plan de Igualdad de Oportunidades que se firme próximamente.

1.4.2. Acciones

1. Impartir formación para la utilización no sexista del lenguaje a toda la plantilla, priorizando aquellas áreas en las que se producen más comunicados.

2. Revisar, corregir y vigilar sistemáticamente el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones, tanto de uso interior como externo, a fin de eliminar el sexismo como: denominaciones de colectivos masculinizados, que en la definición del ámbito personal se mencionen explícitamente a los y las trabajadoras, que en las descripciones de las funciones o tareas, la definición de categorías o grupos profesionales, y las referencias a los mismos en relación a conceptos retributivos, etc. se realicen utilizando denominaciones neutras.

Motivar a la participación a través de la Comisión Paritaria de Igualdad, habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.

47- Disposiciones varias

Los trabajadores que durante su jornada de trabajo tengan que abandonar el mismo por una emergencia familiar grave y urgente y no dispongan de medios propios de locomoción, tendrán a su disposición un medio de transporte facilitado por la Empresa, para trasladarlo hasta otro de carácter público o bien hasta su domicilio.

Asimismo, a los miembros del Comité de Empresa que no dispongan de medios propios de locomoción, se

les facilitará un medio de transporte en el supuesto de asistencia durante la jornada de trabajo a reuniones derivadas de la propia actividad del Comité.

La Empresa se compromete a entregar en el plazo de un mes un ejemplar del presente Convenio, a cada trabajador afectado por el mismo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera

En todo lo no regulado o referenciado en el presente Convenio se aplicará con carácter supletorio lo dispuesto en el Convenio Estatal de Artes Gráficas. Así mismo se mantienen como antecedentes históricos del mismo los acuerdos suscritos mediante negociación con las antiguas empresas Dedalo Heliocolor y Dédalo Hispánica, y en especial los alcanzados desde el año 2004 hasta la fecha.

Disposición Adicional Segunda

Para el antiguo colectivo de trabajadores procedentes de Dédalo Hispánica, cuya relación nominativa se detalla en acuerdo aparte, se les mantendrá las coberturas e importes de seguro que a continuación se indican:

Por fallecimiento 43.928,32€

Por Incapacidad permanente absoluta o gran invalidez: 36.083,98€

Por Incapacidad permanente total: 29.808,49€

Disposición Adicional Tercera

La Empresa se compromete a continuar suministrando un servicio de autobuses al objeto de transportar al personal que tuviera derecho a ello, mediante las rutas establecidas actualmente u otras que pudieran acordarse.

Este derecho al transporte suministrado por la Empresa constituye un derecho ad personam única y exclusivamente para el colectivo de trabajadores que se relacionan en el anexo IX que provenientes de la antigua Gráficas Espejo o de Hispánica, fueron objeto de traslado de sus centros de trabajo y así se estableció expresamente para ellos, manteniéndose en vigor para éstos a la fecha de la firma del presente Convenio Colectivo.

En unos casos este derecho a transporte se circunscribe desde Alcalá de Henares hasta el centro fabril de Cabanillas del Campo (Guadalajara) y en otros desde Madrid y poblaciones cercanas, hasta el indicado centro de trabajo, conforme se detalla en el anexo IX.

Se crea una Comisión paritaria que se encargará de los estudios y propuestas de mejora que se acuerden para mejorar el funcionamiento de las Rutas, así como de resolver los problemas que se originen en su funcionamiento.

Disposición Adicional Cuarta

Los trabajadores que provenientes de la extinta Gráficas Espejo, tuvieran reconocido el derecho al abono del complemento extrasalarial denominado tiempo de espera y transporte, y que se relacionan en el anexo X lo continuarán percibiendo, y expresamente se reconoce su devengo en los supuestos de incapacidad laboral derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Este concepto se incrementará conforme a lo establecido en la Sentencia del TSJ de Castilla la Mancha de fecha 16 de noviembre de 1998.

Disposición Adicional Quinta

Para los trabajadores que formaban parte de la plantilla fija de Dédalo Heliocolor a 31 de diciembre de 2005, y como consecuencia de los acuerdos alcanzados en aquellas fechas, para dicho personal, con carácter previo a la fusión con Dédalo Hispánica, y que dieron lugar a la promoción de un Plan de Pensiones del Sistema de Em-

pleo, siendo promotor la entonces denominada Dédalo Heliocolor, S.L., la Compañía reconoce su derecho a que les efectúe una aportación anual individual de 846,16 € para el año 2010, cuyo importe se revalorizará en el 2011 con el equivalente al Índice de Precios al Consumo del año 2010 más 0,5 puntos.

Los trabajadores que ostentan este derecho son exclusivamente los que a la fecha de la firma del presente Convenio Colectivo forman parte del colectivo a) del artículo 33 del citado Plan de Pensiones, como partícipes en activo.

ANEXO I

CLASIFICACION POR DEPARTAMENTOS

ROTATIVAS

Oficial 1ª
Oficial 2ª
Oficial 3ª
Oficial en formación 2ª
Oficial en formación 1ª
Auxiliar en formación

CONTROL DE CALIDAD

Jefe de Equipo
Oficial 1ª
Oficial 2ª
Oficial en formación 2ª
Oficial en formación 1ª
Auxiliar en formación

MANTENIMIENTO

Jefe de Equipo
Oficial 1ª
Oficial 2ª
Oficial en formación 2ª
Oficial en formación 1ª
Auxiliar en formación

PREIMPRESIÓN - GRABADO

Oficial 1ª
Oficial 2ª
Oficial en formación 2ª
Auxiliar en formación

PREIMPRESION - GALVANO

Oficial 1ª
Oficial 2ª
Oficial en formación 2ª
Oficial en formación 1ª
Auxiliar en formación

ENCUADERNACION

Jefe de Equipo
Oficial 1ª
Oficial 2ª
Oficial en formación 2ª
Oficial en formación 1ª
Auxiliar en formación

ALMACEN - EXPEDICIONES

Jefe de Equipo
Oficial 1ª
Oficial 2ª
Oficial en formación 2ª
Oficial en formación 1ª
Auxiliar en formación
Conductor

TECNICOS Y ADMINISTRACIÓN TEC. TIT. MEDIO

Oficial 1ª
Oficial 2ª
Aux. Admon
Telefonista
Portero

ANEXO II

DIFERENCIA DE CATEGORIA 2010

Grupo A	SALARIO CONVENIO ANUAL	VALOR DIFERENCIA DE CATEGORIA
---------	------------------------	-------------------------------

CATEGORIA

Jefe Equipo	33.173,05	
Jefe Equipo (salario día)	33.173,05	
Oficial 1 ^a	30.961,51	6,06
Oficial 2 ^a	27.644,21	9,09
Oficial 3 ^a	24.987,05	7,28
Of. Form. 2 ^o	21.252,00	10,23
Of. Form. 1 ^o	19.228,00	5,55
Auxiliar	17.204,00	5,55

Grupo B	SALARIO CONVENIO ANUAL	VALOR DIFERENCIA DE CATEGORIA
---------	------------------------	-------------------------------

CATEGORIA

Jefe Equipo	29.899,97	
Oficial 1 ^a	27.644,21	6,18
Oficial 1 ^a Galvano	27.644,21	6,18
Oficial 2 ^a	26.169,12	4,04
Oficial 3 ^a	23.662,33	6,87
Of. Form. 2 ^o	21.252,00	6,60
Of. Form. 1 ^o	19.228,00	5,55
Auxiliar	17.204,00	5,55

ANEXO III

SALARIO 2010

Grupo A	SALARIO CONVENIO ANUAL	SALARIO CONVENIO DIA	ANTIGÜEDAD DIA	COMPLEMENTO FUSION
---------	------------------------	----------------------	----------------	--------------------

CATEGORIA

Jefe Equipo	33.173,05	69,11	36,06	0,00
Jefe Equipo (salario día)	33.173,05	68,40	36,07	0,00
Oficial 1 ^a	30.961,51	63,84	33,05	0,00
Oficial 2 ^a	27.644,21	57,00	28,55	0,00
Oficial 3 ^a	24.987,05	51,52	24,49	0,00
Of. Form. 2 ^o	21.252,00	43,82	18,03	474,14
Of. Form. 1 ^o	19.228,00	39,65	16,83	2.498,14
Auxiliar	17.204,00	35,47	15,78	4.522,14

Grupo B	SALARIO CONVENIO ANUAL	SALARIO CONVENIO DIA	ANTIGÜEDAD DIA	COMPLEMENTO FUSION
CATEGORIA				
Jefe Equipo	29.899,97	61,65	33,05	0,00
Oficial 1ª	27.644,21	57,00	28,55	0,00
Oficial 1ª Galvano	27.644,21	57,00	31,55	0,00
Oficial 2ª	26.169,12	53,96	25,54	0,00
Oficial 3ª	23.662,33	48,79	23,38	0,00
Of. Form. 2º	21.252,00	43,82	18,03	474,14
Of. Form. 1º	19.228,00	39,65	16,83	2498,14
Auxiliar	17.204,00	35,47	15,78	4522,14

Grupo C	SALARIO CONVENIO ANUAL	SALARIO CONVENIO DIA	ANTIGÜEDAD DIA	COMPLEMENTO FUSION
CATEGORIA				
Titulado T. Medio	31.439,22	65,50	41,38	0,00
Oficial 1ª	27.824,81	57,97	36,06	0,00
Oficial 2ª	26.607,10	55,43	28,55	0,00
Aux. Admon./Telefonista	22.721,47	47,34	22,08	0,00

ANEXO IV

ANTIGÜEDAD 2010

	Grupo A	ANTIGÜEDAD							
		3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%
Jefe Equipo	36,06	1,08	2,16	3,25	4,33	5,41	6,49	7,57	8,65
Jefe Equipo	36,06	1,08	2,16	3,25	4,33	5,41	6,49	7,57	8,65
Oficial 1ª	33,05	0,99	1,98	2,97	3,97	4,96	5,95	6,94	7,93
Oficial 2ª	28,55	0,86	1,71	2,57	3,43	4,28	5,14	6,00	6,85
Oficial 3ª	24,49	0,73	1,47	2,20	2,94	3,67	4,41	5,14	5,88
Of. Form. 2º	18,03	0,54	1,08	1,62	2,16	2,70	3,25	3,79	4,33
Of. Form. 1º	16,83	0,50	1,01	1,51	2,02	2,52	3,03	3,53	4,04
Auxiliar	15,77	0,47	0,95	1,42	1,89	2,37	2,84	3,31	3,79
Jefe Equipo	33,05	0,99	1,98	2,97	3,97	4,96	5,95	6,94	7,93
Oficial 1ª Galvano	31,55	0,95	1,89	2,84	3,79	4,73	5,68	6,62	7,57
Oficial 1ª	28,55	0,86	1,71	2,57	3,43	4,28	5,14	6,00	6,85
Oficial 2ª	25,54	0,77	1,53	2,30	3,07	3,83	4,60	5,36	6,13
Oficial 3ª	23,38	0,70	1,40	2,10	2,81	3,51	4,21	4,91	5,61
Of. Form. 2º	18,03	0,54	1,08	1,62	2,16	2,70	3,25	3,79	4,33
Of. Form. 1º	16,83	0,50	1,01	1,51	2,02	2,52	3,03	3,53	4,04
Auxiliar	15,77	0,47	0,95	1,42	1,89	2,37	2,84	3,31	3,79

ANTIGÜEDAD 2010

	Grupo A	ANTIGÜEDAD							
		3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%
Aux. Admon./Telefonista	22,08	0,66	1,32	1,99	2,65	3,31	3,97	4,64	5,30
Oficial 2ª	28,55	0,86	1,71	2,57	3,43	4,28	5,14	6,00	6,85
Oficial 1ª	36,06	1,08	2,16	3,25	4,33	5,41	6,49	7,57	8,66
Titulado T. Medio	41,38	1,24	2,48	3,72	4,97	6,21	7,45	8,69	9,93

ANEXO V

NOCTURNIDAD 2010

	Grupo A	NOCTURNIDAD							
		1 TRIENIO	2 TRIENIO	1 QUINQ.	2 QUINQ.	3 QUINQ.	4 QUINQ.	5 QUINQ.	6 QUINQ.
Jefe Equipo	18,88	19,45	20,02	20,58	21,15	21,71	22,28	22,85	23,41
Jefe Equipo	18,88	19,45	20,02	20,58	21,15	21,71	22,28	22,85	23,41
Oficial 1ª	17,31	17,83	18,35	18,87	19,39	19,91	20,42	20,94	21,46
Oficial 2ª	14,95	15,40	15,85	16,29	16,74	17,19	17,64	18,09	18,54
Oficial 3ª	12,82	13,21	13,59	13,98	14,36	14,75	15,13	15,52	15,90
Of. Form. 2º	11,02	11,35	11,68	12,01	12,34	12,67	13,00	13,33	13,66
Of. Form. 1º	9,50	9,78	10,07	10,35	10,64	10,92	11,21	11,49	11,78
Auxiliar	8,26	8,51	8,76	9,00	9,25	9,50	9,75	10,00	10,24
	Grupo B	1,150							
Jefe Equipo	17,31	17,83	18,35	18,87	19,39	19,91	20,42	20,94	21,46
Oficial 1ª Galvano	16,52	17,02	17,51	18,01	18,50	19,00	19,50	19,99	20,49
Oficial 1ª	14,95	15,40	15,85	16,29	16,74	17,19	17,64	18,09	18,54
Oficial 2ª	13,37	13,78	14,18	14,58	14,98	15,38	15,78	16,18	16,58
Oficial 3ª	12,19	12,56	12,93	13,29	13,66	14,02	14,39	14,76	15,12
Of. Form. 2º	11,02	11,35	11,68	12,01	12,34	12,67	13,00	13,33	13,66
Of. Form. 1º	9,50	9,78	10,07	10,35	10,64	10,92	11,21	11,49	11,78
Auxiliar	8,26	8,51	8,76	9,00	9,25	9,50	9,75	10,00	10,24

ANEXO VIII

GRUPO - A : Lunes a Sabado

HORAS EXTRAS - DIA

CATEGORIA	SIN ANTIG.	1 TRIENIO	2 TRIENIO	1 QUINO.	2 QUINO.	3 QUINO.	4 QUINO.	5 QUINO.	6 QUINO.	7 QUINO.	8 QUINO.	9 QUINO.
AUXILIAR	15,01	15,46	15,91	16,36	16,81	17,26	17,71	18,16	18,61	19,06		
OF. FORM. 1°	15,15	15,60	16,06	16,51	16,97	17,42	17,88	18,33	18,79	19,24		
OF. FORM. 2°	15,29	15,75	16,21	16,67	17,12	17,58	18,04	18,50	18,96	19,42		
OFICIAL 3 ^a	17,06	17,57	18,08	18,60	19,11	19,62	20,13	20,64	21,15	21,67		
OFICIAL 2 ^a	18,98	19,55	20,12	20,69	21,26	21,83	22,40	22,97	23,54	24,10		
OFICIAL 1 ^a	21,11	21,74	22,38	23,01	23,64	24,28	24,91	25,54	26,18	26,81		
JEFE DE EQUIPO	22,54	23,22	23,89	24,57	25,24	25,92	26,60	27,27	27,95	28,63		

HORAS EXTRAS - NOCHE

CATEGORIA	SIN ANTIG.	1 TRIENIO	2 TRIENIO	1 QUINO.	2 QUINO.	3 QUINO.	4 QUINO.	5 QUINO.	6 QUINO.	7 QUINO.	8 QUINO.	9 QUINO.
AUXILIAR	18,16	18,70	19,25	19,79	20,34	20,88	21,43	21,97	22,52	23,06		
OF. FORM. 1°	18,33	18,88	19,43	19,98	20,53	21,08	21,63	22,18	22,73	23,28		
OF. FORM. 2°	18,51	19,07	19,62	20,18	20,73	21,29	21,84	22,40	22,95	23,51		
OFICIAL 3 ^a	20,65	21,27	21,89	22,51	23,13	23,75	24,37	24,99	25,61	26,23		
OFICIAL 2 ^a	23,01	23,70	24,39	25,08	25,77	26,46	27,15	27,84	28,53	29,22		
OFICIAL 1 ^a	25,58	26,35	27,11	27,88	28,65	29,42	30,18	30,95	31,72	32,49		
JEFE DE EQUIPO	27,32	28,14	28,96	29,78	30,60	31,42	32,24	33,06	33,88	34,70		

GRUPO - B : Lunes a Sabado

HORAS EXTRAS - DIA

CATEGORIA	SIN ANTIG.	1 TRIENIO	2 TRIENIO	1 QUINO.	2 QUINO.	3 QUINO.	4 QUINO.	5 QUINO.	6 QUINO.	7 QUINO.	8 QUINO.	9 QUINO.
AUXILIAR	15,01	15,46	15,91	16,36	16,81	17,26	17,71	18,16	18,61	19,06		
OF. FORM. 1°	15,15	15,60	16,06	16,51	16,97	17,42	17,88	18,33	18,79	19,24		
OF. FORM. 2°	15,29	15,75	16,21	16,67	17,12	17,58	18,04	18,50	18,96	19,42		
OFICIAL 3ª	15,44	15,90	16,37	16,83	17,29	17,76	18,22	18,68	19,15	19,61		
OFICIAL 2ª	17,56	18,09	18,61	19,14	19,67	20,19	20,72	21,25	21,77	22,30		
OFICIAL 1ª	18,98	19,55	20,12	20,69	21,26	21,83	22,40	22,97	23,54	24,10		
OFICIAL 1ª GALVANO	20,41	21,02	21,63	22,25	22,86	23,47	24,08	24,70	25,31	25,92		
JEFE DE EQUIPO	21,10	21,73	22,37	23,00	23,63	24,27	24,90	25,53	26,16	26,80		

HORAS EXTRAS - NOCHE

CATEGORIA	SIN ANTIG.	1 TRIENIO	2 TRIENIO	1 QUINO.	2 QUINO.	3 QUINO.	4 QUINO.	5 QUINO.	6 QUINO.	7 QUINO.	8 QUINO.	9 QUINO.
AUXILIAR	18,16	18,70	19,25	19,79	20,34	20,88	21,43	21,97	22,52	23,06		
OF. FORM. 1°	18,33	18,88	19,43	19,98	20,53	21,08	21,63	22,18	22,73	23,28		
OF. FORM. 2°	18,51	19,07	19,62	20,18	20,73	21,29	21,84	22,40	22,95	23,51		
OFICIAL 3ª	18,68	19,24	19,80	20,36	20,92	21,48	22,04	22,60	23,16	23,72		
OFICIAL 2ª	21,25	21,89	22,53	23,16	23,80	24,44	25,08	25,71	26,35	26,99		
OFICIAL 1ª	23,01	23,70	24,39	25,08	25,77	26,46	27,15	27,84	28,53	29,22		
OFICIAL 1ª GALVANO	24,73	25,47	26,21	26,96	27,70	28,44	29,18	29,92	30,67	31,41		
JEFE DE EQUIPO	25,58	26,35	27,11	27,88	28,65	29,42	30,18	30,95	31,72	32,49		

HORAS EXTRAS DOMINGO Y FESTIVOS				
			4	30004271
			5	10080047
CATEGORIA - A			6	10090177
			7	10010037
AUXILIAR	19,35	24,31	8	10080046
OF. FORM. 1°	19,80	24,86	9	10090151
OF. FORM. 2°	20,25	25,41	10	10090052
OFICIAL 3 ^a	20,70	25,96	11	10070025
OFICIAL 2 ^a	24,84	31,22	TOTAL	11
OFICIAL 1 ^a	25,72	32,24	ENCUADERNACION	
JEFE DE EQUIPO	27,01	33,83	1	10090049
			2	10090061
CATEGORIA - B	DIA	NOCHE	3	10090050
			4	10090048
AUXILIAR	19,35	24,31	5	10090047
OF. FORM. 1°	19,80	24,86	6	10090045
OF. FORM. 2°	20,25	25,41	7	10090055
OFICIAL 3 ^a	20,70	25,96	8	10090054
OFICIAL 2 ^a	22,19	27,83	9	30004265
OFICIAL 1 ^a	24,19	31,23	10	10080049
OFICIAL 1 ^a GALVANO	24,91	31,23	11	10090058
JEFE DE EQUIPO	27,01	33,83	12	10090042
			13	10090053
			TOTAL	13
HORAS EXTRAS PROLONGACION DE JORNADA			MANTENIMIENTO	
CATEGORIA - A			1	10080048
			2	10017022
AUXILIAR	14,86	17,84	3	10090051
OF. FORM. 1°	15,25	18,31	4	10017020
OF. FORM. 2°	15,64	18,78	5	10047021
OFICIAL 3 ^a	16,05	19,31	6	10017023
OFICIAL 2 ^a	17,17	20,60	7	10090219
OFICIAL 1 ^a	19,22	23,07	8	10017024
JEFE DE EQUIPO	20,60	24,72	9	10017019
			TOTAL	9
CATEGORIA - B	DIA	NOCHE	ALMACEN	
			1	10070021
AUXILIAR	14,86	17,73	2	10090146
OF. FORM. 1°	15,25	18,26	3	10070022
OF. FORM. 2°	15,64	18,78	4	10070023
OFICIAL 3 ^a	16,05	19,31	TOTAL	4
OFICIAL 2 ^a	16,47	19,77	OPERACIONES	
OFICIAL 1 ^a GALVANO	17,53	21,04	1	10017005
OFICIAL 1 ^a	17,53	21,04	TOTAL	1
JEFE DE EQUIPO	18,91	22,69	SERV. MEDICO	
			1	10019002
			TOTAL	1
ANEXO IX			ADMON COMERCIAL	
Personal Hispánica con derecho a ruta desde Alcalá IMPRESIÓN			1	10000117
1	10080039		TOTAL	1
2	10080045		TOTAL	39
3	10000130			

ANEXO IX	
Personal Hispánica con derecho ruta desde Madrid	
GALVANO	
1	10012003
2	10012009
3	10012008
TOTAL	3
GRABADO	
1	10014020
2	10014012
3	10013005
4	10014015
5	10013007
6	10013003
7	10014018
8	10014019
TOTAL	8
IMPRESIÓN	
1	10080019
2	10080020
3	10080035
4	10080025
5	10080044
6	10080021
7	10090010
TOTAL	7
ENCUADERNACION	
1	10090043
2	10090031
3	10090022
4	10016003
5	10012010
6	10090021
7	10090006
8	10090026
9	1009007
10	10090033
11	10090013
12	10090012
13	10090037
14	10090008
15	10090025
16	10016002
TOTAL	16
MANTENIMIENTO	
1	10017007
2	10017008
3	10017011
4	10017012
5	10017014
TOTAL	5

ALMACEN	
1	10070018
2	10013006
3	10070004
4	10070015
TOTAL	4
CONTROL DE CALIDAD	
1	10011009
2	10011010
3	10011003
4	10011004
TOTAL	4
OPERACIONES	
1	10060004
2	10060003
TOTAL	2
SERVICIOS DE APOYO	
1	10030003
2	10030002
TOTAL	2
TOTAL	51

ANEXO X

PERSONAL CON DERECHO A TIEMPO Y ESPERA

Empleado
30001025
30001028
30001078
30001079
30001081
30001082
30001089
30001090
30003027
30003029
30003032
30003034
30003036
30003037
30003041
30003045
30003046
30003060
30003070
30003075
30003089
30003091
30003094
30003099
30003105
30003022
30003045

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO

Aprobado en Junta de Gobierno de 22 de julio de 2010, la resolución de la convocatoria de becas para la realización de prácticas en la Biblioteca de Investigadores y en el Centro de la Fotografía (B.O.P. n° 61 de 21 de mayo de 2010).

La Junta de Gobierno acordó:

1.- Adjudicar las becas para prácticas en la Biblioteca de Investigadores a:

AGUSTÍN LOZANO DE LA CRUZ
ENRIQUE CORTIJO ALCÁZAR
MARÍA JOSÉ NICOLÁS RAMOS
LUIS RODRIGO ROBLES FERRERAS

2.- Adjudicar la beca para prácticas en el Centro de la Fotografía a: ANA ONGIL ESCRIBANO

Guadalajara, 28 de julio de 2010.—La Presidenta, M^a Antonia Pérez León

4044

necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue.

En Guadalajara, a 29 de julio de 2010.—El Diputado-Delegado de Infraestructuras, Julio García Moreno

4041

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de 27 de julio de 2010 se han delegado las facultades propias de la Alcaldía Presidencia, a la Segunda Teniente de Alcalde, D^a. Ramona Bayo Cascajero, con DNI. núm. 3.079.800-P, Concejal de esta Corporación Municipal, durante los días 15 al 31 de agosto de 2010, ambos incluidos, en base a lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local y 44 y ss. del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de los citados preceptos legales.

Chiloeches, a 27 de julio de 2010.—El Alcalde, Jesús E. Cascajero García

4050

Tomado en consideración el proyecto de obra de la carretera que a continuación se señala, por Resolución del Diputado-Delegado de Infraestructuras de fecha 29 de julio de 2010, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia:

- ZONA: 3 GUADALAJARA.
- CARRETERA: GU-941.
- DENOMINACIÓN: "De CM-2021 a Oter (I y II)". PRESUPUESTO: 1.110.636,14 €

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Diputación Provincial, Servicio de Conservación de Vías Provinciales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Dicho proyecto contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos de necesaria expropiación, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 15, 17, 18 y 19 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa (LEF) y 16, 17 y 18 de su Reglamento (REF). Por lo que, simultáneamente, se abre información pública durante el plazo de quince días, en el que cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse por razones de fondo o forma, a la

4059

Ayuntamiento de Sigüenza

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2010, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Asistencia a Espectáculos Especiales y Entrada a Edificios municipales y de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Matriculación y Asistencia a la Escuela de Música, Danza y Rondalla Municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el Expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se

hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Sigüenza, a 27 de julio de 2010. - El Alcalde, Francisco Domingo Calvo

4058

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2010, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 12/2010 en modalidad de transferencia de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 y 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Sigüenza, a 27 de julio de 2010.- El Alcalde, Francisco Domingo Calvo

4060

Ayuntamiento de Cifuentes

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2010, acordó la aprobación provisional de los siguientes Reglamentos y Ordenanzas:

- *Reglamento de Funcionamiento del Centro Joven de Cifuentes*
- *Ordenanza municipal reguladora de la utilización del servicio de Ludoteca de Cifuentes.*
- *Ordenanza Reguladora del Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de la Escuela Infantil de Cifuentes.*
- *Ordenanza Reguladora de Convivencia Ciudadana en lugares públicos.*
- *Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones.*

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a

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

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

En Cifuentes, a 20 de julio de 2010.-El Alcalde, Javier Marigil Viejo.

3968

Ayuntamiento de Campisábalos

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Art. 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio 2010, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en Sesión celebrada el 21 de julio de 2010.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

1. Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el BOP.

2. Lugar de presentación: Registro General.

3. Organo ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Campisábalos a 22 de julio de 2010.—El Alcalde, Pedro José María de Pablo Ricote.

4034

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2010, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla

de Personal y la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2008, ACUERDA convocar proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Encargado de Servicios Múltiples vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Alovera, en régimen de personal laboral fijo.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su publicación en el Tablón de Anuncios Municipal.

Alovera, a 21 de julio de 2010.—El Alcalde, David Atienza Guerra

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR
PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISION EN
PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO
DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTE EN LA
PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN
RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO**

PRIMERA.- OBJETO

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por promoción interna, de una plaza de Encargado de Servicios Múltiples vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Alovera, en régimen de personal laboral fijo.

2. Estas plazas están encuadradas en el Grupo 4, de los Grupos Profesionales en los que se organiza el Personal Laboral del Ayuntamiento de Alovera, dotadas con las retribuciones salariales correspondientes a dicho grupo.

3.El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- LEGISLACION APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.Ser español o estar de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar o equivalente.

4.En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.

5.No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en los que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

6.No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

7.Tener una antigüedad de al menos dos años en la Plantilla del Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Alovera.

8.Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Todos aquellos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alovera.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el modelo que como Anexo I figura en estas bases.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como la fotocopia del DNI del interesado.

La acreditación de los méritos en la fase de concurso se realizará junto con la solicitud de participación en el proceso (Anexo I), mediante fotocopia compulsada del título o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso, para el caso de la formación; y fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o documento acreditativo expedido por la autoridad competente de la entidad donde se hayan prestado los servicios, para el caso de la experiencia profesional, acompañando estos de un Informe de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el supuesto contrario y salvo casos

de fuerza mayor aprobados por el Tribunal, no serán valorados por el mismo. En caso de que la documentación aportada no esté justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación.

2.Plazo de presentación

La convocatoria se hará pública en el Diario Oficial de Castilla la Mancha y en la página web municipal www.aytoalovera.es. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha. En el caso de que el plazo de presentación de instancias coincida con un sábado, un domingo o un día festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín de la Provincia, en el que con anterioridad, se hayan publicado, íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.Lugar de presentación

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el documento bancario acreditativo del ingreso de los derechos de examen, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alovera, cualquier día laborable, excepto sábados.

Asimismo se podrán presentar solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.Derechos de examen

Los derechos de examen ascienden a 9 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Alovera, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la Caja de Ahorros Provincial de Guadalajara, debiendo constar en la misma el nombre y los apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Encargado de Servicios Múltiples.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

2.Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas

o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal, y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la Oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

3.Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art 102.2 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto, de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal y Página Web Municipal.

4.Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera designado por la Alcaldía.
- VOCALES:
 - Un representante designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de la Administración Local, designados por la Alcaldía.
 - Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales con representación en la Junta de

Personal o en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alovera.

• **SECRETARIO:** El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Alovera en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Municipal y la Página Web Municipal. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

2.Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

3.Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

4.Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente

base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema selectivo será el concurso oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Fase de Oposición

a) **Primer Ejercicio:** Realización de uno o varios supuesto prácticos propuestos por el Tribunal, durante el tiempo que éste establezca, y que estarán relacionados con el temario que se adjunta en el Anexo II.

Fase de Concurso

Sólo podrán acceder a la Fase de Concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados como Oficial de Servicios Múltiples en cualquier Administración Local, 0,5 punto por mes completo trabajado. Máximo 10 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base 4.1.

OCTAVA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN

El ejercicio de la fase de oposición es eliminatorio.

El Tribunal queda facultado para la determinación de un nivel mínimo exigido para la obtención de calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia equivalente a tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la equivalencia a tres o más puntos sobre diez, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Las calificaciones para el ejercicio se otorgará de la forma que sigue:

Primer Ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Una vez publicada la calificación de cada ejercicio en el Tablón de Anuncios y Página Web Municipal, se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones de cinco días laborales. Transcurrido este plazo el Tribunal entenderá que no existen reclamaciones a los mismos.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la calificación obtenida en la fase de concurso, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de concurso, y después, en el tercer, segundo y primer ejercicios respectivamente.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a la que se refiere el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base novena, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Alovera para los años 2009-2011.

DÉCIMO PRIMERA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados Personal Laboral Fijo por el Alcalde en uso de sus competencias.

DÉCIMO SEGUNDA.- FIRMA DEL CONTRATO

Los aspirantes nombrados Personal Laboral Fijo deberán acreditar previamente a la firma del contrato que reúnen los requisitos exigidos en estas bases de convocatoria y firmar posteriormente el contrato laboral correspondiente, en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios Municipal.

Para la firma del contrato los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes sin causa justificada, no formalizaran el contrato laboral dentro del plazo señalado o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos, no adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la firma del contrato quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Alovera, a 21 de julio de 2010.—El Alcalde, David Atienza Guerra.-

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ENCARGADO DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO

D./Dña., mayor de edad, vecino/a de con domicilio en de la localidad de, teléfonoy provisto de D.N.I. núm. ,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases que regirán el proceso selectivo indicado en el encabezamiento, y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en ellas -----

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo, comprometiéndome a firmar el contrato correspondiente, en caso de ser nombrado.

A la presente solicitud acompaño el resguardo acreditativo de haber hecho el ingreso correspondiente a derechos de examen fijados en las bases, así como de la documentación necesaria indicada en las mismas.

Alovera, a de de 2010

(firma del interesado)

Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Alovera

ANEXO II

Tema 1.- Fundamentos básicos sobre albañilería, fontanería y electricidad. Herramientas y Materiales.

Tema 2.- El trabajos en las vías públicas. Señalización de obras en las vías públicas.

Tema 3.- Redes de suministro de aguas. Funcionamiento. Averías.

Tema 4.- Redes de suministro de gas. Funcionamiento. Averías.

Tema 5.- Redes de suministro de electricidad y telefonía. Funcionamiento.

Averías.

Tema 6.- Organización del Servicio. El trabajo en equipo. Organización de equipos de trabajo. Gerencia y motivación de equipos de trabajo. Coordinación con otros servicios municipales.

Tema 7.- La comunicación y la atención al ciudadano en los servicios municipales.

Tema 8.- Conocimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad e higiene en el trabajo..

Tema 9.- La localidad de Alovera. Situación. Callejero. Parajes y lugares de interés. Servicios públicos

Tema 10.- La localidad de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial. Edificios e instalaciones municipales en la localidad. Ubicación, horario y servicios prestados en las mismas. Áreas y Concejalías de las que dependen.

4035

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2010, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2008, ACUERDA convocar proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Alovera, en régimen de personal laboral fijo.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el

plazo de un mes a contar desde su publicación en el Tablón de Anuncios Municipal.

Alovera, a 21 de julio de 2010.—El Alcalde, David Atienza Guerra

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO

PRIMERA.- OBJETO

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Alovera, en régimen de personal laboral fijo.

2. Estas plazas están encuadradas en el Grupo 4, de los Grupos Profesionales en los que se organiza el Personal Laboral del Ayuntamiento de Alovera, dotadas con las retribuciones salariales correspondientes a dicho grupo.

3. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- LEGISLACION APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.

5. No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en los que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

7. Tener una antigüedad de al menos dos años en la Plantilla del Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Alovera.

8. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Todos aquellos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alovera.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el modelo que como Anexo I figura en estas bases.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como la fotocopia del DNI del interesado.

La acreditación de los méritos en la fase de concurso se realizará junto con la solicitud de participación en el proceso (Anexo I), mediante fotocopia compulsada del título o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso, para el caso de la formación; y fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o documento acreditativo expedido por la autoridad competente de la entidad donde se hayan prestado los servicios, para el caso de la experiencia profesional, acompañando estos de un Informe de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el supuesto contrario y salvo casos de fuerza mayor aprobados por el Tribunal, no serán valorados por el mismo. En caso de que la documentación aportada no esté justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación.

2. Plazo de presentación

La convocatoria se hará pública en el Diario Oficial de Castilla la Mancha y en la página web municipal www.aytoalovera.es. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha. En el caso de que el plazo de presentación de

instancias coincida con un sábado, un domingo o un día festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín de la Provincia, en el que con anterioridad, se hayan publicado, íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el documento bancario acreditativo del ingreso de los derechos de examen, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alovera, cualquier día laborable, excepto sábados.

Asimismo se podrán presentar solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Derechos de examen

Los derechos de examen ascienden a 9 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Alovera, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la Caja de Ahorros Provincial de Guadalajara, debiendo constar en la misma el nombre y los apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Oficial de Servicios Múltiples.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal, y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la Oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y de excluidos en el Bole-

tín Oficial de la Provincia, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art 102.2 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto, de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal y Página Web Municipal.

4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera designado por la Alcaldía.
- VOCALES:
 - Un representante designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de la Administración Local, designados por la Alcaldía.
 - Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales con representación en la Junta de Personal o en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alovera.
- SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Alovera en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse

en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Municipal y la Página Web Municipal. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico

y Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema selectivo será el concurso oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Fase de Oposición

a) Primer Ejercicio: Realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, durante el tiempo que éste establezca, y que estarán relacionados con el temario que se adjunta en el Anexo II.

Fase de Concurso

Sólo podrán acceder a la Fase de Concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados como Operario de Servicios Múltiples en cualquier Administración Local, 0,25 puntos por mes completo trabajado. Máximo 10 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base 4.1.

OCTAVA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y

apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN

El ejercicio de la fase de oposición es eliminatorio.

El Tribunal queda facultado para la determinación de un nivel mínimo exigido para la obtención de calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia equivalente a tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la equivalencia a tres o más puntos sobre diez, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Las calificaciones para el ejercicio se otorgará de la forma que sigue:

Primer Ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Una vez publicada la calificación de cada ejercicio en el Tablón de Anuncios y Página Web Municipal, se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones de cinco días laborales. Transcurrido este plazo el Tribunal entenderá que no existen reclamaciones a los mismos.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la calificación obtenida en la fase de concurso, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de concurso, y después, en el tercer, segundo y primer ejercicios respectivamente.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a la que se refiere el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base novena, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Alovera para los años 2009-2011.

DÉCIMO PRIMERA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados Personal Laboral Fijo por el Alcalde en uso de sus competencias.

DÉCIMO SEGUNDA.- FIRMA DEL CONTRATO

Los aspirantes nombrados Personal Laboral Fijo deberán acreditar previamente a la firma del contrato que reúnen los requisitos exigidos en estas bases de convocatoria y firmar posteriormente el contrato laboral correspondiente, en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios Municipal.

Para la firma del contrato los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes sin causa justificada, no formalizaran el contrato laboral dentro del plazo señalado o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos, no adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo, perdiendo todos los derechos

derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la firma del contrato quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Alovera, a 21 de julio de 2010.—El Alcalde, David Atienza Guerra.-

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO

D./Dña., mayor de edad, vecino/a de, con domicilio en de la localidad de, teléfono y provisto de D.N.I. núm. ,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases que regirán el proceso selectivo indicado en el encabezamiento, y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en ellas - - - - -

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo, comprometiéndome a firmar el contrato correspondiente, en caso de ser nombrado.

A la presente solicitud acompaño el resguardo acreditativo de haber hecho el ingreso correspondiente a derechos de examen fijados en las bases, así como de la documentación necesaria indicada en las mismas.

Alovera, a de de 2010

(firma del interesado)

Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Alovera

ANEXO II

Tema 1.- Fundamentos básicos sobre albañilería. Herramientas y Materiales.

Tema 2.- Fundamentos básicos sobre fontanería. Herramientas y Materiales.

Tema 3.- Fundamentos básicos sobre mantenimiento de locales e instalaciones. Herramientas y Materiales.

Tema 4.- Fundamentos básicos sobre electricidad. Herramientas y Materiales.

Tema 5.- El trabajos en las vías públicas. Señalización de obras en las vías públicas.

Tema 6.- Redes de suministro de aguas. Funcionamiento. Detección de averías.

Tema 7.- Medidas y actuaciones que se deben llevar a cabo en caso de avería en la red de agua. Medidas y actuaciones a llevar a cabo en caso de avería en la red de saneamiento.

Tema 8.- Conocimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9.- La localidad de Alovera. Situación. Callejero. Parajes y lugares de interés. Servicios Públicos.

Tema 10.- La localidad de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial. Edificios e instalaciones municipales en la localidad. Ubicación, horario y servicios prestados en las mismas. Áreas y Concejalías de las que dependen.

4036

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE ORDENANZA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2010, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 2007, 2008 y 2009, ACUERDA convocar proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Ordenanza, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento con sujeción a las bases aprobadas.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alovera, a 21 de julio de 2010. 2010.—El Alcalde, David Atienza Guerra

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE ORDENANZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO

PRIMERA.- OBJETO

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de cuatro plazas de Ordenanzas vacantes en la plan-

tilla del Ayuntamiento de Alovera, en régimen de personal laboral fijo.

2. Estas plazas están encuadradas en el Grupo 5, de los Grupos Profesionales en los que se organiza el Personal Laboral del Ayuntamiento de Alovera, dotadas con las retribuciones salariales correspondientes a dicho grupo.

3. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- LEGISLACION APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de Certificado Escolar o equivalente.

4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.

5. No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en los que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Todos aquellos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alovera.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el modelo que como Anexo I figura en estas bases.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como la fotocopia del DNI del interesado.

La acreditación de los méritos en la fase de concurso se realizará junto con la solicitud de participación en el proceso (Anexo I), mediante fotocopia compulsada del título o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso, para el caso de la formación; y fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o documento acreditativo expedido por la autoridad competente de la entidad donde se hayan prestado los servicios, para el caso de la experiencia profesional, acompañando estos de un Informe de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el supuesto contrario y salvo casos de fuerza mayor aprobados por el Tribunal, no serán valorados por el mismo. En caso de que la documentación aportada no esté justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación.

2. Plazo de presentación

La convocatoria se hará pública en el Diario Oficial de Castilla la Mancha y en la página web municipal www.aytoalovera.es. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha. En el caso de que el plazo de presentación de instancias coincida con un sábado, un domingo o un día festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín de la Provincia, en el que con anterioridad, se hayan publicado, íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el documento bancario acreditativo del ingreso de los derechos de examen, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alovera, cualquier día laborable, excepto sábados.

Asimismo se podrán presentar solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Derechos de examen

Los derechos de examen ascienden a 9 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Alovera, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la Caja de Ahorros Provincial de Guadalajara, debiendo constar en la misma el nombre y los apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Ordenanzas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal, y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la Oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art 102.2 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto, de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal y Página Web Municipal.

4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina recep-

tora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera designado por la Alcaldía.
- VOCALES:
 - Un representante designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de la Administración Local, designados por la Alcaldía.
 - Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales con representación en la Junta de Personal o en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alovera.
- SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Alovera en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Municipal y la Página Web Municipal. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y de-

terminará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema selectivo será el concurso oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Fase de Oposición

a) **Primer Ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, que versarán sobre el Temario que se adjunta como Anexo II, durante un tiempo de 60 minutos. Las respuestas erróneas penalizan.

b) **Segundo Ejercicio:** Contestar por escrito a diez preguntas formuladas por el Tribunal y que estarán relacionadas con el temario específico que se adjunta en el Anexo II, durante el tiempo que establezca el Tribunal.

c) **Tercer Ejercicio:** Realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, durante el tiempo que éste establezca, y que estarán relacionados con el temario específico que se adjunta en el Anexo II.

Fase de Concurso

Sólo podrán acceder a la Fase de Concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados como Ordenanza o Conserje (con la realización de las tareas recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera para este puesto) en cualquier Administración Local, 0,50 puntos por mes completo trabajado a jornada completa; en cualquier otra Administración Pública, 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa. Máximo 24,54 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base 4.1.

OCTAVA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando

excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN

Los tres ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios.

El Tribunal queda facultado para la determinación de un nivel mínimo exigido para la obtención de calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia equivalente a tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la equivalencia a tres o más puntos sobre diez, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán de la forma que sigue:

Primer Ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto parcial, la respuesta en blanco no contabiliza, cada respuesta errónea resta 0,25 puntos parciales. La calificación total del ejercicio se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación parcial total obtenida y redondeándose las milésimas por exceso.

Segundo Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer Ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Una vez publicada la calificación de cada ejercicio en el Tablón de Anuncios y Página Web Municipal, se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones de cinco días laborales. Transcurrido este plazo el Tribunal entenderá que no existen reclamaciones a los mismos.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la calificación obtenida en la fase de concurso, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de concurso, y después, en el tercer, segundo y primer ejercicios respectivamente.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a la que se refiere el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base novena, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Alovera para los años 2009-2011.

DÉCIMO PRIMERA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados Personal Laboral Fijo por el Alcalde en uso de sus competencias.

DÉCIMO SEGUNDA.- FIRMA DEL CONTRATO

Los aspirantes nombrados Personal Laboral Fijo deberán acreditar previamente a la firma del contrato que reúnen los requisitos exigidos en estas bases de convocatoria y firmar posteriormente el contrato laboral correspondiente, en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios Municipal.

Para la firma del contrato los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes sin causa justificada, no formalizaran el contrato laboral dentro del plazo señalado o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos, no adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la firma del contrato quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Alovera, a 21 de julio de 2010 2010.—El Alcalde, David Atienza Guerra.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD OCHO PLAZAS DE ORDENANZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO

D./Dña., mayor de edad, con domicilio en de la localidad de con Código Postal y provincia de , teléfono y provisto de D.N.I. núm. ,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases que regirán el proceso selectivo indicado en el encabezamiento, y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en ellas -----

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo, comprometiéndome a firmar el contrato correspondiente, en caso de ser nombrado.

A la presente solicitud acompaño el resguardo acreditativo de haber hecho el ingreso correspondiente a derechos de examen fijados en las bases, así como de la documentación necesaria indicada en las mismas.

Alovera, a de de 2010

(firma del interesado)

Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Alovera

ANEXO II

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978.

Tema 2.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 3.- Acuerdo Económico y Social (del personal laboral) del Ayuntamiento de Alovera. Años 2009-2001.

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 4.- Nociones fundamentales de Cultura General.

Tema 5.- Nociones fundamentales de Cálculo y Aritmética.

Tema 6.- Conocimientos generales de Ortografía. Formas de expresión oral y escrita.

Tema 7.- Documentación administrativa básica, su archivo y registro.

Tema 8.- Manejo de maquinaria sencilla de tratamiento de documentos, fotocopiadora, fax, teléfono, encuadernadora ...

Tema 9.- Apertura y cierre de edificios municipales. La comunicación y atención al público en los servicios de información.

Tema 10.- Conocimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 11.- La localidad de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial. Edificios e instalaciones municipales en la localidad. Ubicación, horario y servicios prestados en las mismas. Áreas y Concejalías de las que dependen.

4037

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2010, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 2007 y 2009, ACUERDA convocar proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión en propiedad de seis plazas de Operario de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento con sujeción a las bases aprobadas.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo

no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alovera, a 21 de julio de 2010.—El Alcalde, David Atienza Guerra

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA
PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE
OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES,
VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE
AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE
PERSONAL LABORAL FIJO**

PRIMERA.- OBJETO

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de seis plazas de Operarios de Servicios Múltiples vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Alovera, en régimen de personal laboral fijo.

2. Estas plazas están encuadradas en el Grupo 5, de los Grupos Profesionales en los que se organiza el Personal Laboral del Ayuntamiento de Alovera, dotadas con las retribuciones salariales correspondientes a dicho grupo.

3. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- LEGISLACION APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de Certificado Escolar o equivalente.

4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.

5. No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en los que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Todos aquellos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alovera.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el modelo que como Anexo I figura en estas bases.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, así como la fotocopia del DNI del interesado.

La acreditación de los méritos en la fase de concurso se realizará junto con la solicitud de participación en el proceso (Anexo I), mediante fotocopia compulsada del título o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso, para el caso de la formación; y fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o documento acreditativo expedido por la autoridad competente de la entidad donde se hayan prestado los servicios, para el caso de la experiencia profesional, acompañando estos de un Informe de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el supuesto contrario y salvo casos de fuerza mayor aprobados por el Tribunal, no serán valorados por el mismo. En caso de que la documentación aportada no esté justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación.

2. Plazo de presentación

La convocatoria se hará pública en el Diario Oficial de Castilla la Mancha y en la página web municipal www.aytoalovera.es. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha. En el caso de que el plazo de presentación de

instancias coincida con un sábado, un domingo o un día festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín de la Provincia, en el que con anterioridad, se hayan publicado, íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el documento bancario acreditativo del ingreso de los derechos de examen, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alovera, cualquier día laborable, excepto sábados.

Asimismo se podrán presentar solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Derechos de examen

Los derechos de examen ascienden a 9 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Alovera, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la Caja de Ahorros Provincial de Guadalajara, debiendo constar en la misma el nombre y los apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Operarios de Servicios Múltiples.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal, y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la Oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y de excluidos en el Bole-

tín Oficial de la Provincia, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art 102.2 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto, de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal y Página Web Municipal.

4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera designado por la Alcaldía.
- VOCALES:
 - Un representante designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de la Administración Local, designados por la Alcaldía.
 - Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales con representación en la Junta de Personal o en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alovera.
- SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Alovera en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse

en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Municipal y la Página Web Municipal. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico

y Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema selectivo será el concurso oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Fase de Oposición

a) Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, que versarán sobre el Temario que se adjunta como Anexo II, durante un tiempo de 60 minutos. Las respuestas erróneas penalizan.

b) Segundo Ejercicio: Contestar por escrito a diez preguntas formuladas por el Tribunal y que estarán relacionadas con el temario específico que se adjunta en el Anexo II, durante el tiempo que establezca el Tribunal.

c) Tercer Ejercicio: Realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, durante el tiempo que éste establezca, y que estarán relacionados con el temario específico que se adjunta en el Anexo II.

Fase de Concurso

Sólo podrán acceder a la Fase de Concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados como Operario de Servicios Múltiples en cualquier Administración Local (con la realización de las tareas recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera para este puesto), 0,6 puntos por mes completo trabajado a jornada completa; en cualquier otra Administración Pública, 0,2 puntos por mes completo trabajado a jornada completa. Máximo 24,54 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base 4.1.

OCTAVA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal con 12 horas al menos de ante-

lación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN

Los tres ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios.

El Tribunal queda facultado para la determinación de un nivel mínimo exigido para la obtención de calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia equivalente a tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la equivalencia a tres o más puntos sobre diez, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán de la forma que sigue:

Primer Ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto parcial, la respuesta en blanco no contabiliza, cada respuesta errónea resta 0,25 puntos parciales. La calificación total del ejercicio se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación parcial total obtenida y redondeándose las milésimas por exceso.

Segundo Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer Ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Una vez publicada la calificación de cada ejercicio en el Tablón de Anuncios y Página Web Municipal, se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones de cinco días laborales. Transcurrido este plazo el Tribunal entenderá que no existen reclamaciones a los mismos.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la calificación obtenida en la fase de concurso, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de concurso, y después, en el tercer, segundo y primer ejercicios respectivamente.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a la que se refiere el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base novena, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características, de

acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Alovera para los años 2009-2011.

DÉCIMO PRIMERA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados Personal Laboral Fijo por el Alcalde en uso de sus competencias.

DÉCIMO SEGUNDA.- FIRMA DEL CONTRATO

Los aspirantes nombrados Personal Laboral Fijo deberán acreditar previamente a la firma del contrato que reúnen los requisitos exigidos en estas bases de convocatoria y firmar posteriormente el contrato laboral correspondiente, en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios Municipal.

Para la firma del contrato los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes sin causa justificada, no formalizaran el contrato laboral dentro del plazo señalado o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos, no adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la firma del contrato quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Alovera, a 21 de julio de 2010.—El Alcalde, David Atienza Guerra.-

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD SEIS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO

D./Dña., mayor de edad, vecino/a de, con domicilio en de la localidad de, teléfono y provisto de D.N.I. núm. ,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases que regirán el proceso selectivo indicado en el encabezamiento, y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en ellas -----

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo, comprometiéndome a firmar el contrato correspondiente, en caso de ser nombrado.

A la presente solicitud acompaño el resguardo acreditativo de haber hecho el ingreso correspondiente a derechos de examen fijados en las bases, así como de la documentación necesaria indicada en las mismas.

Alovera, a de de 2010

(firma del interesado)

Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Alovera

ANEXO II

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978.

Tema 2.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 3.- Acuerdo Económico y Social (del persoal laboral) del Ayuntamiento de Alovera. Años 2009-2001.

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 4.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas de albañilería. Materiales de Construcción

Tema 5.- Conceptos generales sobre fontanería. Materiales y herramientas que se utilizan en fontanería y en la red de abastecimiento de agua y saneamiento.

Tema 6.- Conceptos generales sobre pintura de edificios, locales e instalaciones. Materiales y herramientas. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 6.- Medidas de seguridad que se deben adoptar en el desempeño de trabajos en la vía pública.

Tema 7.- Red de suministro de aguas. Funcionamiento. Detección de averías.

Tema 8.- Medidas y actuaciones que se deben llevar a cabo en caso de avería en la red de agua

Tema 9.- Medidas y actuaciones a llevar a cabo en caso de avería en la red de saneamiento.

Tema 10.- Conocimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 11.- La localidad de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial. Edificios e instalaciones municipales en la localidad. Ubicación, horario y servicios prestados en las mismas. Áreas y Concejalías de las que dependen.

Ayuntamiento de Negrodo

EDICTO

Aprobado inicialmente por la Asamblea Vecinal en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2010, el Presupuesto General para el ejercicio de 2010, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de quince días, contados a partir de la inserción del presente edicto en el B.O de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.-

Negrodo, 22 de julio de 2010.—El Alcalde, Vicente Magro Serrano

3939

Ayuntamiento de Las Inviernas

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de junio de 2010, el expediente n° 1/2010 de Modificación de Créditos, en la modalidad de Suplemento de Crédito. Dicho expediente se expone al público en la Secretaria de este Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Las Inviernas, a 30 de junio de 2010.—El Alcalde, Teófilo López Villaverde.

3938

3944

Ayuntamiento de Albares

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2010

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por

el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Cap.	Concepto	Consignación/euros
1	Gastos de Personal	188.254,2
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	289.600
3	Gastos financieros	3.500
4	Transferencias corrientes	6.000
6	Inversiones reales	301.315,01
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	7.000
	TOTAL	795.669,21

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cap.	Concepto	Consignación/euros
1	Impuestos directos	98.200
2	Impuestos indirectos.....	50.000
3	Tasas y otros ingresos	177.644,58
4	Transferencias corrientes.....	193.597,44
5	Ingresos patrimoniales	11.000
6	Enajenación de inversiones reales.....	0
7	Transferencias de capital	265.227,19
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0
	TOTAL	795.669,21

PLANTILLA DE PERSONAL

1°.-Secretaría-Intervencion.

N° puestos: 1.

Grupo A.

Nivel Complemento Destino: 26.

Complemento Específico: reconocido.

Forma de provisión: interinidad.

Titulación académica: Licenciada Derecho.

2°.-Operario de servicios múltiples.

N° puestos: 1.

Grupo E.

Nivel Complemento Destino: 10.

Complemento Específico: reconocido

Forma de provisión: propiedad.

Titulación: Est. primarios.

3°.-Auxiliar Administrativo.

N° puestos: 1.

Forma de provisión: Contrato interinidad.

Titulación: Bachiller Superior o similar.

4°.-Bibliotecaria.

N° puestos: 1.

Forma de provisión: Contrato temporal a tiempo parcial

Titulación: Bachiller Superior o similar.

5°.-Limpieza.

N° puestos: 2

Forma de provisión: Contrato temporal a tiempo parcial.

Titulación: Estudios primarios.

6°.-Auxiliar Ayuda a Domicilio.

N° puestos: 2.

Forma de provisión: Contrato obra o servicio tiempo parcial.

Titulación: Estudios primarios.

7°.-Peones.

N° puestos: 8.

Forma de provisión: (6) Contrato Interés Social (Subvención SEPECAM) y (2) Plan de Choque.

Titulación: Estudios primarios.

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

En Albares a 21 de julio de 2010.—La Alcaldesa, Josefa Sánchez Jiménez.

3961

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se hace público que MARTOSAN INVERSIONES, S.L. ha solicitado licencia para la adaptación de un local destinado a Tienda de Regalos sito en Ctra. de Marchamalo 17 local 5 planta baja de este municipio. Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cabanillas del Campo, 22 de julio de 2010.—El Alcalde-Presidente, Jesús Miguel Pérez.

3960

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se hace público que NADIARAMA ESTUDIO, S.L. ha solicitado licencia para la adaptación de un Garaje en bloque de viviendas sito en C/ Cuenca, 4 y C/ Huertas, 17 de este municipio. Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cabanillas del Campo, 13 de julio de 2010.—El Alcalde-Presidente, Jesús Miguel Pérez.

3945

Ayuntamiento de El Sotillo

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 10 de julio de 2010, el expediente n° 1/2010 de Modificación de Créditos, en la modalidad de Suplemento de Crédito. Dicho expediente se expone al público en la Secretaria de este Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En El Sotillo. a 21 de julio de 2010.—El Alcalde, Victoriano Casalengua Simón.

3940

Entidad Local Menor de Tobillos

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y EN EL PERFIL DE CONTRATANTE

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20.07.2010, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de Construcción de edificio para usos múltiples y Casa Consistorial, fase 2 en Tobillos lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: EATIM de Tobillos

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) *Número de expediente:* 2010

d) *Dirección de Internet del Perfil de Contratante:*
www.dguadalajara.es

2. Objeto del contrato.

a) *Descripción:* Construcción de edificio para usos múltiples y Casa Consistorial, Fase 2.

3. Tramitación y procedimiento.

a) *Tramitación:* ordinaria

b) *Procedimiento:* negociado sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación. Importe neto 171.855,94 euros. IVA % 27.496,95 Importe total 199.352,89 euros.

5. Adjudicación.

a) *Fecha:* 20.07.2010

b) *Contratista:* MARATO CONSTRUCCIONES Y REFORMAS, S.L.

c) *Importe de adjudicación.* Importe neto 166.854,91 euros. IVA % 26.696,78 Importe total 193.551,69 euros.

En Tobillos, a 20 de Julio de 2010.— La Alcaldesa, Ana Alba Romero.

4007

Mancomunidad de Aguas del Sorbe

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Asamblea General de esta Mancomunidad de fecha catorce de julio de dos mil diez, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

Conforme determinan los artículos 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 126 del R.D.Leg. 781/86, de 18 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, la Asamblea General dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Guadalajara, 21 de julio de 2010.—El Presidente en funciones, Jaime Carnicero de la Cámara.

4008

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se

aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley, se pone en conocimiento general que en la Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos del Presupuesto de 2010, número 2, que afecta al vigente presupuesto, que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Asamblea General celebrada el día 14 de julio de 2010, financiado con el Remanente líquido de Tesorería disponible procedente de la liquidación del Presupuesto de esta Entidad del ejercicio de 2009.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.Leg. 2/2004, citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) *Oficina de presentación:* Registro general.

c) *Organo ante el que se reclama:* Asamblea General de la Mancomunidad.

Guadalajara, 20 de julio de 2010.—El Presidente

4009

ANUNCIO SOBRE CONTRATACIÓN DE OPERACIÓN DE PRESTAMO A LARGO PLAZO MEDIANTE CONCURSO

1. Entidad adjudicadora.

a) *Organismo:* Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.

2. Objeto del contrato.

a) *Descripción del objeto:* Concertación de operación de préstamo a largo plazo por importe de 300.000.- €.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) *Tramitación:* Ordinaria

b) *Procedimiento:* Abierto

c) *Forma:* Concurso

4. Obtención de documentación e información.

a) *Entidad:* Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

b) *Domicilio:* C/. Sigüenza, 11.-

c) *Localidad y Código Postal:* 19003 Guadalajara

d) *Teléfono y Telefax:* 949 247440 / 949 247342

e) *www.aguasdelsorbe.es / aguassorbe@aguasdelsorbe.es*

f) *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Hasta finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. Requisitos específicos del contratista.

a) Cláusula 6ª del pliego de condiciones.

6. Presentación de ofertas.

a) *Plazo:* 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BOP.

b) *Documentación a presentar*: Cláusula 5ª del pliego de condiciones.

c) *Lugar de presentación*: Registro General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

7. Apertura de las ofertas.

a) *Fecha*: Primer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación (excluidos sábados).

b) *Hora*: 13,00 horas.

8. Criterios de adjudicación del contrato.

Cláusula 4ª del pliego de condiciones.

9. Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara, 21 de julio de 2010.—El Presidente

4010

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO - Ejercicio de 2010-

BASES APROBADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE, EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE JULIO DE 2010.

La Mancomunidad de Aguas del Sorbe ha consignado en su Presupuesto de 2010 una partida destinada a ayudas de cooperación con el Tercer Mundo mediante la financiación de proyectos relacionados con el ciclo integral del agua.

A fin y efectos de tramitar de una manera eficaz y según los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad la distribución de estas ayudas, se procede a hacer pública la convocatoria de subvenciones para el año 2010, que se regirá por las siguientes Bases:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones o ayudas por parte de esta Mancomunidad de Aguas del Sorbe, a las Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, para proyectos o programas circunscritos a obras relacionadas con el ciclo del agua en países subdesarrollados.

SEGUNDA.- Entidades solicitantes y requisitos para acceder a las subvenciones.

Podrán solicitar la adjudicación de estas ayudas Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, así como otras entidades con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas con una anterioridad de dos años a la publicación de la convocatoria, e inscritas en el Registro correspondiente.

b) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación al desarrollo.

c) Tener implantación en alguno de los municipios integrantes de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, me-

d) Acreditar, a través de una memoria, la experiencia en la realización de actividades y proyectos de cooperación al desarrollo.

d) Acreditar, a través de una memoria, la experiencia en la realización de actividades y proyectos de cooperación al desarrollo.

e) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

TERCERA.- Importe de las ayudas.

El importe global máximo destinado a tales ayudas es de cuarenta y dos mil euros (42.000,00 €), con cargo a la Partida Presupuestaria 231.490 del Presupuesto General de la Mancomunidad para el ejercicio de 2010.

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

QUINTA.- Presentación y formalización de solicitudes.

Las solicitudes habrán de presentarse en el Registro General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, y se formalizarán mediante instancia, según modelo oficial que se incluye como Anexo I, dirigida al Sr. Presidente de la misma, firmada por el representante legal de la entidad solicitante.

Si, tras informe de los Servicios Técnicos, se detecta que alguna solicitud adolece de defectos subsanables, por la Presidencia de la Mancomunidad se comunicará al interesado, concediéndole un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los mismos. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado proceda a la subsanación, se archivará la solicitud sin más trámites.

SEXTA.- Documentación a aportar.

A) Entidad solicitante:

1.- Acreditación de la persona firmante de la solicitud.

2.- Fotocopia compulsada del Código de Identificación Fiscal.

3.- Copia de los Estatutos de la Entidad.

4.- Acreditación de la inscripción de la Entidad en el Registro correspondiente.

5.- Acreditación de la domiciliación y representación de la Entidad en alguno de los municipios integrantes de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

6.- Memoria de la Entidad, Balance y Cuenta de Resultados del ejercicio anterior al de la presentación del proyecto, incluyendo fuentes de financiación y número de socios.

7.- Organigrama, dependencias en España y recursos humanos (remunerado y voluntario).

8.- Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo, en la zona y/o país y en el sector de actuación del proyecto.

9.- Declaración responsable del representante de la Entidad, haciendo constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir sub-

venciones enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

10.- Declaración responsable del representante de la Entidad, haciendo constar que la misma se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo previsto en el artículo 24 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

B) Información sobre la Contraparte Local:

Los proyectos deber ser promovidos a instancia de contrapartes (socios locales), grupos o asociaciones - nunca particulares- que deberán acreditar garantías suficientes de que los fines perseguidos van a alcanzarse.

Deberá acreditarse experiencia: en proyectos de cooperación al desarrollo, en la zona y en el sector de actuación del proyecto, así como experiencia previa con la Entidad solicitante.

C) Información sobre el proyecto:

1.- Título, breve descripción y ubicación detallada (adjuntar mapa ilustrativo).

2.- Descripción del contexto (social, cultural, político y económico) del país, zona y beneficiarios.

3.- Objetivos (general y específico/s), resultados esperados e indicadores y fuentes de verificación.

4.- Beneficiarios (directos e indirectos) de la acción, grado de participación, criterios de selección.

5.- Recursos humanos y técnicos.

6.- Calendario de actividades y cronograma.

7.- Seguimiento y evaluación previstos.

8.- Riguroso desglose presupuestario (partidas y subpartidas).

9.- Información sobre otras financiaciones solicitadas y/u obtenidas.

10.- Estudio de la viabilidad sociocultural, económica y técnica tras acabar la ayuda externa.

11.- Estudio de impacto ambiental, si el proyecto lo requiere.

12.- Riesgos y presunciones.

SÉPTIMA.- Cofinanciación del proyecto.

1.- La cantidad a solicitar no podrá ser superior al 80% del importe total del proyecto, admitiendo aportaciones tanto de la propia ONG solicitante, como de la ONG local del lugar dónde se actúe y de los propios beneficiarios, todo ello debidamente justificado en el proyecto.

2.- Se financiará con un máximo del 5% del importe de la subvención a conceder para gastos administrativos, entendiéndose por éstos los relativos a la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto por parte de la ONG responsable del mismo.

OCTAVA.- Prioridades en la concesión.

1.- Los proyectos deberán ajustarse a las siguientes prioridades geográficas y sectoriales:

a) Acciones en los países menos adelantados (PMA), según el CAD (Comité de Ayuda al Desarrollo) y el IDH (Índice de Desarrollo Humano), así como acciones desti-

nadas a los sectores más desfavorecidos en los países del Sur con índices medios de IDH.

b) Acciones destinadas a los sectores más vulnerables de la población.

2.- En lo que se refiere a la naturaleza de los proyectos, se priorizarán aquellos que tomen en consideración:

a) El suministro de agua potable para cubrir las necesidades básicas de la población afectada.

b) La aplicación del proyecto al mayor número de beneficiarios posible.

c) Integración y participación de los beneficiarios tanto en el diseño como en la ejecución de los proyectos.

3.- En lo referente a los criterios técnicos, los proyectos deberán contener los siguientes aspectos:

a) Identificación y formulación de actuaciones precisas, con resultados claros y realistas.

b) Inclusión en el proyecto de indicadores que permitan medir el grado de realización.

c) Inclusión de un calendario de las diferentes fases de actuación con su correspondiente desglose presupuestario.

d) Estudio de viabilidad económica, social y administrativa una vez que haya terminado la financiación externa del proyecto.

NOVENA.- Resolución de solicitudes.

Se creará una Mesa para la propuesta de resolución de las solicitudes, que estará integrada, bajo la presidencia del Presidente de la Mancomunidad, o vocal en quien delegue, por los miembros de la Comisión Informativa de Obras, Contratación y Medio Ambiente de la Mancomunidad y cuatro representantes de las ONGD legalmente constituidas y con representación permanente en alguno de los municipios integrantes de la Mancomunidad. Dichos representantes no podrán pertenecer a ONGD que hayan presentado proyectos en esta convocatoria. La Mesa estará asistida por el personal técnico designado a tal fin por el Presidente de la Mancomunidad.

Serán funciones de la Mesa, examinar las solicitudes presentadas, evaluar la adecuación de los proyectos a los fines previstos, de conformidad con las Bases establecidas en la Convocatoria de subvenciones, y elevar a la Corporación propuesta de distribución de fondos de la partida presupuestaria destinada a la Cooperación con el Tercer Mundo.

Cuando el importe de la subvención que figure en la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad de la Comisión, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución que proceda. El órgano concedente es la Asamblea General de la Mancomunidad.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la sub-

vención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

DECIMA.- Plazo de resolución y notificación.

a) El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones será de seis meses.

b) La resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo.

c) La notificación de la resolución se hará por escrito dirigido al solicitante, al domicilio que figure en la solicitud, y en su defecto por cualquiera de los medios previstos en el artículo 59 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 naturales contados desde la recepción de la notificación el representante autorizado de la entidad beneficiaria deberá formular por escrito aceptación expresa de la subvención en los términos recogidos en la resolución aprobada o, en su caso, propuesta de adaptación del proyecto y del presupuesto a la subvención concedida. Para la reformulación del proyecto se dispondrá del plazo de quince días y se respetarán los criterios fijados en el artículo anterior.

DECIMOPRIMERA.- Convenio.

Para los proyectos que resulten aprobados, se redactará un convenio, que deberá ser firmado por el representante autorizado de la entidad beneficiaria y el Presidente de la Mancomunidad. En el mismo se recogerán los derechos y obligaciones de ambas partes.

DECIMOSEGUNDA.- Abono de las subvenciones.

Las subvenciones se harán efectivas en un pago único del importe total de la ayuda concedida. La Mancomunidad de Aguas del Sorbe efectuará el abono de las mismas a la firma del convenio citado en el artículo anterior.

DECIMOTERCERA.- Justificación de los proyectos.

La entidad beneficiaria responsable del proyecto deberá justificar la ayuda recibida antes del quince de diciembre del ejercicio siguiente al de concesión de la subvención.

La justificación, conforme a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se llevará a cabo mediante la presentación de la "Cuenta justificativa simplificada", que constará de la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

La Mancomunidad podrá comprobar los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

DECIMOCUARTA.- Comunicaciones.

Las entidades beneficiarias notificarán por escrito a la Mancomunidad las fechas de inicio y finalización, respectivamente, de los proyectos.

DECIMOQUINTA.- Modificaciones al proyecto.

1.- Las Entidades que hayan recibido el importe de la subvención para la ejecución de los diversos proyectos están obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere, modifique o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado.

2.- Se necesitará la autorización expresa de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe para cualquier modificación sustancial de un proyecto subvencionado, entendiéndose como tal aquella que afecte:

a) A los objetivos del mismo.

b) A la población beneficiaria.

c) A la zona de ejecución.

d) Al plazo de ejecución, si este se incrementa en cuatro meses.

3.- Las Entidades beneficiarias cursarán la oportuna solicitud de modificación de proyecto para que el órgano concesionario de la subvención adopte la resolución aprobatoria o denegatoria pertinente.

DECIMOSEXTA.- Efectos de incumplimiento.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, que será el interés legal del dinero vigente a la fecha, en los siguientes casos: a) incumplimiento de la obligación de justificar; b) obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello; c) incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida; d) incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, en el caso de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen jurídico.-

En todo lo no previsto en las presentes Normas, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Guadalajara, 1 de julio de 2010.—El Presidente, Juan Jesús Domínguez Picazo.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

1.- DATOS DE LA ONG SOLICITANTE Y DE LA CONTRAPARTE LOCAL:

ONG solicitante:
 Dirección:
 Teléfono:
 N.I.F.:
 Fecha de constitución:
 Naturaleza jurídica:
 Responsable del proyecto:
 Cargo del responsable:

Contraparte local:
 Dirección:
 Teléfono:
 Responsable del proyecto:
 Cargo del responsable:

2.- DATOS DEL PROYECTO:

Título:
 Lugar de realización:
 Sector al que se dirige:
 Plazo de ejecución:
 Fecha de inicio prevista:
 Fecha de terminación prevista:
 Presupuesto total del proyecto:
 Subvención solicitada:

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

-

-

Lugar y fecha.

EL REPRESENTANTE DE LA ONG,

Fdo:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

BAREMO DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

1.- ONG SOLICITANTE: Hasta 30 puntos

1.1 EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN

AL DESARROLLOHasta 10 puntos según detalle:

1.1.1 Antigüedad de menos de 2 años y con menos de 5 proyectos
de desarrollo.0 puntos.1.1.2 Antigüedad de 2 a 10 años y con 5 ó más proyectos de desarrollo.De 1 a 5 puntos según
número de proyectos de
desarrollo acreditados.1.1.3 Antigüedad de más 10 años y con más de 20 proyectos de desarrollo.De 5 a 10 puntos según
número de proyectos acreditados.

1.2 APORTACIÓN FINANCIERA DE LA ONGHasta 10 puntos según detalle.

1.2.1. Aportación inferior al 5% de la aportación externa, incluidos RR.HH.0 puntos.

1.2.2. Aportación entre el 5%-10%-20%-30%-40%-50%, incluidos RR.HH.2,4,6,8,10 puntos respectivamente.

- 1.3 IMPLANTACIÓN EN EL ÁMBITO DE LOS MUNICIPIOS
 INTEGRANTES DE LA MANCOMUNIDADHasta 10 puntos según detalle.
- 1.3.1. Actividades esporádicas de sensibilización.3 puntos
- 1.3.2. Actividades de sensibilización frecuentes.8 puntos
- 1.3.3. Actividades de sensibilización frecuentes y proyectos
 desarrollados en el ámbito de Mancomunidad.10 puntos
- 2.- ORGANIZACIÓN LOCAL: Hasta 10 puntos.
- 2.1. EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE COOPERACIÓNHasta 5 puntos según detalle.
- 2.1.1 Antigüedad de menos de 2 años y con menos de 5 proyectos
 de desarrollo.1 punto
- 2.1.2 Antigüedad de 2 años y con 5 proyectos de desarrollo.3 puntos
- 2.1.3 Antigüedad de más de 2 años y con más de 5 proyectos de desarrollo.5 puntos
- 2.2. APORTACIÓN FINANCIERA AL PROYECTOHasta 5 puntos según detalle.
- 2.1. Aportación inferior al 3% de la aportación externa, incluidos RR.HH.1 puntos.
- 2.2. Aportación entre el 3%-5%-10%-15%-20%, incluidos RR.HH.2,3,4,5 puntos respectivamente.
- 3.- PROYECTO: Hasta 60 puntos.
- 3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO.Hasta 6 puntos según detalle.
- 3.1.1 Descripción breve.3 puntos
- 3.1.2 Descripción completa: planos, facturas pro forma, cartas de
 aprobación de la municipalidad6 puntos
- 3.2. ADECUACIÓN A LAS PRIORIDADES GEOGRÁFICAS.Hasta 6 puntos según detalle.
- 3.2.1 Países menos adelantados según PMA ó países con menor IDH
 de América del Sur.4 puntos
- 3.2.2 Países menos adelantados según PMA ó países con menor IDH
 de África.6 puntos
- 3.3. ADECUACIÓN A LAS PRIORIDADES SECTORIALES.Hasta 6 puntos según detalle.
- 3.3.1 Los beneficiarios son la población en general.4 puntos
- 3.3.2 Los principales beneficiarios son los sectores de población
 más vulnerables: niños, mujeres.6 puntos
- 3.4. ACTIVIDADES A REALIZARHasta 12 puntos según detalle.
- 3.4.1 Suministro de agua potable para agricultura.10 puntos
- 3.4.2 Suministro de agua potable para abastecimiento a la población.12 puntos
- 3.5. RELACIÓN PRESUPUESTOS/OBJETIVOS6 puntos
- 3.6. RELACIÓN RECURSOS HUMANOS/OBJETIVOS6 puntos
- 3.7. RELACIÓN RECURSOS TECNICOS/OBJETIVOS6 puntos
- 3.8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOSHasta 6 puntos según detalle.
- 3.8.1 No hay criterios de selección ni características de los beneficiarios.0 puntos
- 3.8.2 Se especifican criterios y mecanismos de selección de los beneficiarios.4 puntos
- 3.8.3. Se especifican criterios y mecanismos de selección de los
 beneficiarios, aportando datos personales de los mismos.6 puntos
- 3.9. PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN LA
 REALIZACIÓN DEL PROYECTOHasta 6 puntos según detalle.
- 3.9.1 Mera participación de los beneficiarios.1 punto
- 3.9.2 Participación con terrenos y/o mano de obra.2 puntos
- 3.9.3 Participación con terrenos y/o mano de obra, manifestando
 por escrito su compromiso a participar.4 puntos
- 3.9.4 Participación con terrenos o mano de obra, manifestando
 por escrito su compromiso a participar y aportación económica.6 puntos

Guadalajara, 21 de julio de 2010.-El Presidente,

3917

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de Instrucción
número dos de Guadalajara**

NO1400

Ejecutoria 0000056 /2010

N.I.G: 19130 43 2 2009 0009701

Delito/Falta: V. Doméstica y de género.

Lesiones/maltrato familiar Denunciante/Querellante:

Procurador/a:

Abogado:

Contra: Alexandru Nicusor

Procurador/a:

Abogado:

EDICTO

D. Tomás Muñoz Ortiz Secretario del Juzgado de Instrucción número dos de Guadalajara

Doy fe y testimonio:

Que en Ejecutoria n° 56/2010 se ha dictado el Auto de incoación, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

AUTO

Ilmo. Sr.: Magistrado-Juez D^a Nuria Pérez Astudillo

En Guadalajara, a quince de julio de dos mil diez

HECHOS

PRIMERO.-En la causa referenciada se ha dictado sentencia por la que se ha condenado a Dumitra Gabriela Panait y Alexandru Nicusor como autores responsables cada uno de ellos de una falta de lesiones prevista y penada en el artículo 617.1 del Código Penal, a la pena de 15 días de multa, con una cuota diaria de seis y 12 euros, respectivamente, con una responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago de un día de arresto por cada dos cuotas de multa, conforme al Artículo 53 del Código Penal, y al pago de las costas procesales por mitad, sin que proceda hacer pronunciamiento en materia de responsabilidad civil.

SEGUNDO.-Notificada la sentencia al Ministerio Fiscal, al/a condenado, conforme consta en autos, y de

más partes personadas, ha transcurrido el plazo legal sin que, por ninguna de ellas, haya interpuesto recurso.

PARTE DISPOSITIVA

Se declara firme la Sentencia dictada en fecha 5/5/2009 en la presente causa.

Dispone a su vez el artículo 988 de la misma Ley procesal, que cuando una sentencia sea firme, como ocurre en este caso, el Juez o Tribunal lo declarará así, añadiendo a continuación que hecha esta declaración se procederá a ejecutar la sentencia, procediéndose a la misma mediante la incoación por medio de la presente resolución de ejecución 56/2010 a fin de se haga efectivo el cumplimiento de la pena a que ha sido condenado a Dumitra Gabriela Panait y Alexandru Nicusor, requiriéndoles a este a que en el improrrogable término de ocho días, hagan efectivos los pagos de días de multa a que han sido condenados y que son de 90 euros y de 180 euros respectivamente, con el apercibimiento de que de no hacerla efectiva en los plazos indicados se procederá a su exacción por la vía de apremio y de no encontrarse bienes suficientes se les aplicará la responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago de un día de arresto por cada dos cuotas de multa impagadas, condenándole a las costas causadas.

Dichos pagos deberán efectuarlos en el banco Baneesto número de cuenta 1826/0000/78/0056/10, Oficina Principal de Guadalajara y debiendo remitir a este Juzgado justificante de dicho ingreso para constancia en las presentes actuaciones.

Conforme consta en los presentes autos, al encontrarse los condenados los en paradero desconocido procedase a efectuar el correspondiente requerimiento y notificación a los condenados por medio de la publicación de edictos en el boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Así lo dispongo, mando y firmo D^a Nuria Pérez Astudillo

Magistrado del Juzgado de Instrucción número dos de Guadalajara.

Y para que conste y sirva de notificación y requerimiento a Dumitra Gabriela Panait y a Alexandra Nicusor, actualmente ambos en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, expido la presente en Guadalajara a quince de julio de dos mil diez