



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### INTERVENCIÓN

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 45/11MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto de la Corporación para el año 2022.....7545*
- Aprobación inicial del expediente núm. 1 de modificación de créditos, primero de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del O.A. Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género.....7546*

#### AYUNTAMIENTOS

##### ALCÁZAR DE SAN JUAN

- Información pública de expediente incoado de apertura y funcionamiento para actividad de taller de reparación de automóviles en avenida de las Bodegas, 28...7547*
- Información pública de expediente incoado de apertura y funcionamiento para actividad de gimnasio en calle Del Agua, 8.....7548*

##### ALMAGRO

- Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de espacios culturales, escénicos, monumentos y demás espacios de titularidad municipal.....7549*

##### ARGAMASILLA DE ALBA

- Delegación de funciones de Alcaldía por ausencia del titular, durante los días del 3 al 5 de octubre de 2022, ambos días inclusive.....7550*

##### CALZADA DE CALATRAVA

- Solicitud de licencia para actividad de disco-bar en local situado en calle Empe-drada, 7.....7551*

##### EL ROBLEDO

- Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participa-ción en procedimientos selectivos de personal.....7552*

##### FUENCALIENTE

- Aprobación inicial del presupuesto municipal, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico 2022.....7554*

**MANZANARES**

Nombramiento como funcionarios de carrera, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Policía, grupo C, subgrupo C1.....7555

**MIGUELTURRA**

Bases de la convocatoria para la provisión mediante el procedimiento de movilidad de dos plazas de agente de Policía Local.....7556

**SOCUÉLLAMOS**

Pliego de condiciones para la adjudicación de autorizaciones de venta ambulante no sedentaria en el mercadillo de los viernes para los ejercicios 2022 a 2025.....7563

**TOMELLOSO**

Adjudicación de puesto de Técnico Superior-Asesor Jurídico (B), por movilidad interadministrativa. ....7567

Notificación de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....7568

Notificación de mandamiento de retención y embargo de sueldo relativo al concepto de Infracción Tenencia Animales 3/2021.....7570

Notificación requerimiento previo al embargo de bienes. Concepto: Plusvalía cargo 7/2021.....7572

Notificación requerimiento previo al embargo de bienes. Concepto: Conservatorio de Música cargo 7/2022.....7573

**TORRENUOVA**

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de licencias de vado permanente.....7574

Aprobación inicial de modificación de la de la Ordenanza fiscal núm. 6 reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica.....7575

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO - CIUDAD REAL**

Registro e inscripción del Convenio Colectivo de la empresa Residuos Sólidos Urbanos de Castilla-La Mancha, S.A. (R.S.U., S.A.), para los años 2021-2023, de la provincia de Ciudad Real.....7576

**TARIFAS**

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

**PAGO ADELANTADO****SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

## **administración local**

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### INTERVENCIÓN

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 45/11MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto de la Corporación para el año 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 30 de septiembre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

**Anuncio número 3021**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## **administración local**

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### INTERVENCIÓN

Aprobado inicialmente el día 30 de septiembre por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real el expediente nº 1 de modificación de créditos, primero de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del Organismo Autónomo Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género, se expone al público por plazo de 15 días a efectos de reclamaciones.

En Ciudad Real, a 3 de octubre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

**Anuncio número 3022**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de D. Abraham Pisabarro Gallego al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para la actividad de taller de reparación de automoviles en avenida de las Bodegas, 28 de esta Ciudad. Expte. 2022/11937P.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, 3 de octubre de 2022.- El Concejal Delegado de Urbanismo, Jose Javier Ortega Librado.

**Anuncio número 3023**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de D. Diego Peinado Palomino al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para la actividad de gimnasio en calle Del Agua, 8 de esta Ciudad. Expte. 2022/11910G.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, 3 de octubre de 2022.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

**Anuncio número 3024**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMAGRO

Aprobación provisional ordenanza fiscal.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2022, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de espacios culturales, escénicos, monumentos y demás espacios de titularidad municipal. Se expone al público por plazo de 30 días de acuerdo con la normativa marcada por la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y R. D. Legislativo 2/2004, Reguladora de las Haciendas Locales, arts. 15 y siguientes.

Almagro, 3 de octubre de 2022.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 3025

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## ARGAMASILLA DE ALBA

## ANUNCIO

Con esta misma fecha, por la Alcaldía se ha dictado Resolución delegando las funciones propias de este órgano en el Teniente de Alcalde D. José Antonio Navarro Romero, con motivo de ausencia de su titular Pedro Ángel Jiménez Carretón, durante los días del 3 al 5 de octubre de 2022, ambos días inclusive.

Argamasilla de Alba, a 30 de septiembre de 2022.- El Alcalde, D. Pedro Ángel Jiménez Carretón.

Anuncio número 3026

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

##### EDICTO

La Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

Hace saber:

Solicitud de licencia para la actividad de “disco-bar” por D. Cruz Ramón del Campo Castillo.

Por D. Cruz Ramón del Campo Castillo, se ha solicitado, y se está tramitando expediente de concesión de licencia para la actividad de disco-bar en local situado en calle Empedrada, 7 de Calzada de Calatrava (C. Real).

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en cumplimiento con lo dispuesto con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la información pública del expediente.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Calzada de Calatrava, a 29 de septiembre de 2022.- La Alcadesa, Gema María García Ríos.

**Anuncio número 3027**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### EL ROBLEDO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Robledo, por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la participación en procedimientos selectivos de personal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional adoptado en sesión ordinaria de 27 de mayo de 2022 por el que se acuerda la exigencia e imposición de la tasa por la participación en procedimientos selectivos de personal y se aprueba la Ordenanza fiscal reguladora de la misma cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

Considerando lo prevenido en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 20.4 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios de carrera o a las categorías de personal laboral fijo convocadas por este Ayuntamiento.

Artículo 3º. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de la tasa, las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4º. Devengo.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

Artículo 5º. Base imponible y cuota tributaria.

La cuantía de la tasa vendrá, determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas. Para las pruebas selectivas de acceso a la función pública, las de promoción interna, funcionarización y personal laboral se aplicarán las siguientes tarifas:

Grupo A1: 30 €.

Grupo A2: 25 €.

Grupo B: 20 €.

Grupo C1: 15 €.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Grupo C2: 10 €.

Agrupaciones profesionales: 5 €.

Artículo 6º. Normas de gestión.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación y realizarán su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Artículo 7º. Bonificaciones.

No se establecen bonificaciones.

Artículo 8º. Devolución.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Artículo 9º. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria.

Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que se publique su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

El Robledo, 29 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa, María Elena Tamurejo Díez.

**Anuncio número 3028**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### FUENCALIENTE

##### ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de septiembre de 2022, el presupuesto municipal, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

[dirección <https://www.fuencaliente.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Fuencaliente, a 3 de octubre de 2022.- La Alcaldesa, Jenifer Cortecero Hernández.

Anuncio número 3029

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MANZANARES

##### DECRETO

Vista la certificación expedida por la Directora de la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha acreditativa de la superación con aprovechamiento del XXXIV Curso Selectivo de Formación Inicial para la Categoría de Policía Local, celebrado entre el 24 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2022, por parte de los funcionarios en prácticas de este ayuntamiento:

- D. Daniel Fernández-Bravo Ortiz.
- D. Abel Pozos Morales.

Vista la Base 10.4 de las Bases que rigen el proceso selectivo, donde se establece: “10.4 Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, el Ayuntamiento deberá proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días”. A tenor de lo dispuesto en el artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,

Resuelvo:

Primero: Nombrar como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Manzanares, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, con efectos del día 7 de octubre de 2022:

- D. Daniel Fernández Bravo Ortiz.
- D. Abel Pozos Morales.

Segundo: Comunicar el presente Decreto a los interesados, al Departamento de Personal y a la Concejalía de Policía Local para su conocimiento.

El Alcalde, Julián Nieva Delgado.

**Anuncio número 3030**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MIGUELTURRA

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2022, adopto acuerdo de aprobación de las bases generales de la convocatoria para la provisión de dos plazas de agentes de Policía Local de Miguelturra, del tenor literal siguiente:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR MOVILIDAD DE DOS PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de movilidad, previsto en el art. 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, de dos plazas de agente de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y cuyas características son:

Denominación del puesto en RPT: Agente Policía Local.

Nº de plazas vacantes: Dos.

Grupo: C. Subgrupo C1.

Clasificación: Escala de la Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Nivel de complemento de destino: 18.

Complemento específico anual: 748 €/mes= 10.472 euros (14 pagas).

1.2.-A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

**SEGUNDA.** Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso de provisión de puestos de trabajo de referencia los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

c) Haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

d) Estar en posesión de los permisos de conducir tipos B y A o A2. (o A y b).

e) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, recogidas en el Anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

2.2.- Todos los requisitos deberán acreditarse en la forma establecida en la presente convocatoria y con referencia a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2.3.- No podrán participar los/las funcionarios/as que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: a) Los que estén inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme, y b) los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

3.1.- La solicitud establecida en el Anexo I de esta convocatoria será facilitada por este Ayuntamiento o podrá descargarse directamente en la página web municipal: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es) y deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha, acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia simple de la Tarjeta de Identificación Profesional.

c) Fotocopia del acta de toma de posesión como Agente de Policía Local o certificación acreditativa de Secretario/a municipal al respecto.

d) Certificación actual expedida por el/la Secretario/a de la corporación del cuerpo de policía local de procedencia, que contenga al menos los siguientes aspectos: que ha permanecido al menos dos años en el último puesto de trabajo; que se encuentra al día de la fecha en situación de activo; que no está inhabilitado ni en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas; que no se encuentra en segunda actividad.

e) Fotocopia acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción B y A ó A2.

f) Declaración jurada de no hallarse, ni encontrarse en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

g) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el/la aspirante.

h) Memoria exigida en los términos previstos en la presente convocatoria (base sexta.- méritos. Segunda fase: méritos específicos 1). Se advierte expresamente a los aspirantes que la memoria deberá aportarse dentro del plazo de presentación de instancias. De no hacerlo así no podrá ser objeto de valoración en el concurso.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta corporación.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o también en alguna de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijado para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta además y con carácter adicional, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de la valoración del concurso, así como la composición nominativa de la Comisión de Valoración.

En la lista deberá constar, en su caso, las causas de exclusión.

Los/las aspirantes excluidos/as u omitidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre que se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

QUINTA. Comisión de Valoración.

5.1.- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designada por la Alcaldía.

b) Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado a propuesta de la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Tres funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al del puesto convocado y cualificados en materia de Policía local.

c) Secretario/a: La de la corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya, que tendrá voz pero no voto.

Todos los/las vocales deberán tener la condición de funcionario/a de carrera perteneciente a grupos de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

5.2.- Será designado/a en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

5.3.- La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

5.4.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



5.5.- La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.6.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse o ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello.

SEXTA. Sistema de selección.

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará mediante concurso, con un total de valoración de 100 puntos) que constará de dos fases:

A) Primera fase.- Méritos generales (Máximo 60 puntos):

No será necesaria la presentación de acreditación documental de aquellos méritos que ya se encuentren acreditados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, ya que con la solicitud de participación en el presente proceso de provisión, el/la solicitante autorizará a este Ayuntamiento a solicitar del Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de sus titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

No serán admitidos por la Comisión de Valoración los documentos acreditativos presentados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos deberán acreditarse en la forma establecida en la convocatoria y se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la misma en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

A.1.- Titulaciones académicas (Máximo 20 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

- a) Doctor: 20 puntos.
- b) Licenciado o Grado más Máster: 19 puntos.
- c) Grado: 17 puntos.
- d) Diplomado en Criminología: 14 puntos.
- e) Cualquier otra Diplomatura: 12 puntos.
- f) Experto Universitario en Seguridad Pública (I): 5 puntos.
- g) Experto Universitario en Seguridad Pública (II): 5 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión de puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

Se valorarán únicamente las titulaciones que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, (art. 92.4 del Decreto 110/2006).

A.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional (Máximo 30 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos u homologados por las Administraciones públicas, que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se puntuará cada hora a razón de 0,01 puntos.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

A.3.- Trabajo desarrollado (máximo de 10 puntos) distribuido de la siguiente forma:

- Antigüedad: Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo de antigüedad o fracción superior a ocho meses en la misma escala y categoría de la Policía Local: 1 punto.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración Pública en la que dichos servicios hayan sido prestados.

- Condecoraciones y distinciones de especialización policial: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán siempre que hayan sido reconocidas por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales:

a) Condecoraciones: 0,25 puntos cada una.

b) Distinciones de especialización: 0,10 puntos cada una.

c) Felicitaciones: 0,005 puntos cada una.

B) Segunda fase: Méritos específicos (Máximo 40 puntos):

B.1. Elaboración de una memoria individualizada relacionada con las tareas del puesto de trabajo a desarrollar en la localidad, y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. (Máximo 10 puntos).

Podrá contener un máximo de 5 folios a doble cara y en letra tamaño 10, formato arial.

B.2. Entrevista personal, se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. (Máximo 30 puntos).

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluido del concurso quienes no comparezcan sino en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración.

6.2.- El anuncio con el resultado de la fase de concurso de méritos generales se hará público en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, indicándose el lugar, el día y la hora de la celebración de la entrevista personal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "P", y así sucesivamente.

SÉPTIMA. Puntuaciones finales, relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

7.1.- La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los/as aspirantes. La Comisión propondrá el nombramiento del aspirante que obtenga mayor puntuación, una vez sumados los resultados obtenidos en las fases de méritos generales y específicos. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos generales, y de persistir el empate, por la obtenida en los méritos específicos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

7.2.- La relación con los/las aspirantes seleccionados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal no pudiendo rebasarse el número de puestos convocados y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por la Comisión de Valoración.

OCTAVA. Presentación de documentación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de seleccionados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases. En todo caso, deberá presentar original o copia compulsada, de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación, se invalidará la actuación respecto del mismo y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que el/la aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida, o por falsedad de ésta, la Comisión de Valoración podrá proponer la adscripción al puesto de trabajo del siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso de méritos.

NOVENA. Plazos de toma de posesión y cese.

9.1.- La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose tanto al funcionario/a afectado/a como a este Ayuntamiento.

9.2.- Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

9.3.- Las personas funcionarios/as que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

9.4.- La presente convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

9.5.- De acuerdo con el artículo 94.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, el puesto convocado no podrá ser declarado desierto, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato o que, presentados, por ninguno/a de ellos/as se obtenga una puntuación mínima total para superar el procedimiento de 50 puntos.

DÉCIMA. Recursos.

10.1.- La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los/las interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

10.2.- Contra las resoluciones y actos dictados por la Comisión de Valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los plazos que determina el art. 122.1 de la citada ley.

Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o conveniente.

## ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del cuerpo de  
Policía Local de Miguelturra

## DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Sexo
DNI	Nº de identificación profesional (NIP)	Fecha Nacimiento	Teléfono de contacto
Domicilio (C/, plaza y Nº)	Código Postal	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico		Cuerpo de Policía Local de procedencia	

## DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Categoría: C1	Nº de plazas convocadas: Tres
Fecha B.O.P.:	Fecha D.O.C.M.:

La persona abajo firmante solicita ser admitida al concurso de movilidad arriba indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria.

Asimismo, autoriza al Ayuntamiento de Miguelturra a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base sexta de la presente convocatoria.

Adjunto a la presente solicitud la documentación exigida en la base tercera de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA

Miguelturra, 30 de septiembre de 2022.- El Alcalde acctal., Diego Rodríguez Tercero.

Anuncio número 3031

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOCUÉLLAMOS

##### ANUNCIO

Se hace público el Pliego de Condiciones para la adjudicación de autorizaciones de venta ambulante no sedentaria en el mercadillo de los viernes del municipio de Socuéllamos (Ciudad Real) para los ejercicios 2022 a 2025 (hasta el 31 de diciembre de 2025), aprobado acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Socuéllamos, de fecha 22 de septiembre de 2022:

#### 1. OBJETO.

La presente convocatoria en régimen de concurrencia pública tiene por objeto la concesión de autorizaciones administrativas para la instalación de puestos de venta en el mercadillo municipal.

Comunicamos que se abre plazo para la presentación de solicitudes de autorización para la venta.

#### 2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Solo se autorizará un puesto por solicitante y en el supuesto de que el número de solicitudes fuese superior al número de autorizaciones, la adjudicación de puestos de venta se realizará mediante sorteo público.

#### 3. NÚMERO DE AUTORIZACIONES.

Las autorizaciones a conceder serán:

1 autorización para la zona de alimentación (productos de alimentación y plantas).

#### 4. REQUISITOS.

Para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria se habrá de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 7.5, de la Ordenanza, siendo estos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

#### 5. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN.

En la solicitud de licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante, se harán constar los siguientes datos:

a) Para las personas físicas: nombre, apellidos y documento nacional de identidad del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del domicilio que se señale a efectos de notificaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

b) Para las personas jurídicas: Denominación Social, CIF. Nombre, apellidos y documento nacional de identidad del representante legal, así como la identificación del domicilio (calle, número, municipio, código postal y provincia) que se señale a efectos de notificaciones, así como teléfono, fax, móvil y dirección de correo electrónico.

c) Para los ciudadanos extranjeros: nombre, apellidos, documento nacional de identidad o pasaporte y permiso de residencia y trabajo que en cada caso sean exigidos, así como la identificación del domicilio que se señale a efectos de notificaciones.

d) La identificación en su caso de la/s persona/s que vayan a colaborar en el desarrollo de la actividad, su relación laboral o familiar indicando en este caso el grado de consanguinidad o afinidad.

e) Modalidad de venta ambulante para la que solicita autorización, con descripción de la actividad, oficio y/o productos objeto de venta y características de las instalaciones (medidas, estructura, etc.).

f) Lugar y fechas de ejercicio de la venta ambulante.

g) La matrícula, marca, modelo del vehículo que se utiliza para la venta.

h) Lugar, fecha y firma del solicitante.

Junto con la solicitud referida el solicitante presentará una declaración responsable firmada, en la que manifieste:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos.

b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

d) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

e) Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

f) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

g) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

h) Tener suscripto de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial.

i) Declaración expresa de que el solicitante conoce la normativa sectorial aplicable en el término municipal.

#### 6. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Los interesados deberán presentar sus solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, s/n 13630 de Socuéllamos (Ciudad Real), teléfono 926539410, de 9 h. a 14 h., en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La forma de presentación de las solicitudes se hará conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/1025 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónicos de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos del sector público (Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma, Administración Local y el Sector Público Institucional).

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en material de registros.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de que el último día coincida en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará el siguiente día hábil.

#### 7. SORTEO.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, si el número de solicitudes fuese superior al número de autorizaciones a adjudicar, se confeccionará una lista de aspirantes, a los que se les asignará un número secuencial y este listado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos diez días de plazo a la celebración del sorteo. Asimismo se publicará el lugar y día de celebración del sorteo.

El sorteo se realizará con las adecuadas garantías de imparcialidad, transparencia y objetividad correspondientes.

Mediante este sorteo se determinarán los solicitantes que han adquirido el derecho a obtener una autorización de venta.

#### 8. COBERTURA DE VACANTES.

Se sorteará igualmente un listado de suplentes con el fin de que, en caso de renuncia o vacantes, se ofrezca a los mismos la posibilidad de obtener una autorización de venta.

#### 9. COMUNICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES.

Una vez realizado el sorteo, el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los agraciados tendrán un plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a la celebración del sorteo, para retirar del Ayuntamiento la autorización, previa justificación del cumplimiento de los requisitos exigidos. En caso de no hacerlo el Ayuntamiento procederá a revocar el derecho de autorización.

No se concederá más de una autorización a nombre de una misma persona física y/o jurídica, excepto a las Cooperativas de Trabajo Asociado, Sociedades Laborales y otros agentes de economía social, quienes podrán disponer de hasta cinco puestos por entidad. A estos efectos, la licencia otorgada a un socio de una Cooperativa de Trabajo Asociado o de otra entidad asociativa, cuyo fin sea el ejercicio de la venta ambulante, se entiende concedida a éste y no a la persona jurídica.

#### 10. DURACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES.

La duración máxima de las autorizaciones reguladas en esta convocatoria será hasta el 31 de diciembre de 2025.

Anualmente se deberá acreditar documentalmente al Ayuntamiento dentro del primer trimestre el estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Administración Tributaria y Local, así como el correspondiente seguro de responsabilidad civil, de lo contrario será causa de extinción de la autorización.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VENTA AMBULANTE EN EL MERCADILLO DE SOCUÉLLAMOS

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE:	
NIF/CIF/NIE:	TELÉFONO DE CONTACTO:
CORREO ELECTRÓNICO:	
EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE Y NIF/NIE:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL:	
PERSONAS QUE VAYAN A COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y SU RELACIÓN FAMILIAR O	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

LABORAL
PRODUCTO DE VENTA
NÚMERO DE METROS SOLICITADOS

Socuéllamos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firma del solicitante:

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, por el que se regula el derecho de información en la recogida de datos, se le informa que los datos de carácter personal que usted nos facilita, se incluirán en un fichero inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de la gestión de puestos del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos.

Usted tiene el derecho de acceder a sus datos personales, rectificarlos o, en su caso, cancelar los dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real) como responsable del fichero, con domicilio en Plaza de la Constitución, s/n, 13630 Socuéllamos (Ciudad Real).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D. \_\_\_\_\_, CON DNI/NIE \_\_\_\_\_, Y DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN LA SOLICITUD QUE ACOMPAÑA A ESTE DOCUMENTO, Y QUE POSEE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ LO ACREDITA, Y:

- Que en caso de ser adjudicataria de la autorización de venta en el mercadillo cumplirá los requisitos para ejercer la actividad establecidos en la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante o no sedentaria de Socuéllamos y demás normativa de aplicación.
- Que estará en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad.
- Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de vigencia de la autorización.
- Que reúne las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta.

Que de forma expresa señala que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y, en especial:

- Se encuentra dado de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas y se encuentra al corriente de pago o, en su caso de estar exento. Estar dado de alta en el censo de Obligados Tributarios.
- Se encuentra dado de alta en el Régimen de \_\_\_\_\_ de la Seguridad Social y al corriente de pago de la cuota.
- Se encuentra al corriente de pago de las tasas municipales correspondientes.
- Que conoce la obligación de hacer efectiva la Tasa correspondiente y los efectos del incumplimiento de la obligación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firma del solicitante.

Socuéllamos, 30 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Elena García Zalve.

### Anuncio número 3032

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TOMELLOSO

##### ANUNCIO

En relación con la convocatoria del concurso, abierto a movilidad interadministrativa, para la provisión de un puesto de trabajo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tomelloso, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo, lo que se hace público para general conocimiento:

1º.- Adjudicar definitivamente a D. Pedro Padilla Ruiz, el puesto de trabajo de Técnico Superior-Asesor Jurídico (B), Área de Seguridad Ciudadana, Departamento de Policía Local, Sección Asesoría Jurídica y Administración de este Ayuntamiento, cesando en su actual puesto de trabajo de Jefe de Gestión Tributaria, del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real), el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el boletín oficial de la provincia de Ciudad Real, debiendo tomar posesión del puesto al que se le adscribe definitivamente el día siguiente al del cese en su puesto actual.

2º.- El presente acuerdo tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y surtirá los efectos de notificación, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3º.- Indicar al interesado que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso Contencioso-Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho.

Tomelloso, 29 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa.

**Anuncio número 3033**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Desconocido el domicilio de notificación, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Habiendo tenido conocimiento este Ayuntamiento que las personas referidas más abajo no residen, actualmente, en el domicilio de empadronamiento.

Habiéndose personado agentes de mi autoridad en dichos domicilios y no habiendo sido posible localizar a las personas referidas.

Intentada de manera infructuosa las notificaciones a los interesados o sus representantes y habiéndose publicado Edictos de fechas 27 de enero y 21 de febrero de 2022 en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el B.O.P. Ciudad Real de fechas 31 de enero y 24 de febrero de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado de fechas 3 de febrero y 1 de marzo de 2022, por las que se inician los correspondientes Expedientes de Baja de Oficio a las personas abajo indicadas, según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Habiendo transcurrido el plazo de alegaciones, sin que dichas personas hubieran manifestado expresamente su disconformidad con la baja.

Una vez recibida la certificación expedida por la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento, de su reunión celebrada el día 25 de mayo de 2022, donde se informa favorablemente la Baja de Oficio de las personas que se detallan más abajo y que constan en el expediente 8880289/2022.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor de lo dispuesto en el art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales modificado por R.D. 2612/1996 de 20 de diciembre.

He resuelto:

1º. Proceder a dar de baja de oficio por inclusión indebida a las personas indicadas a continuación, cuya fecha de efecto será, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la de publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y del Estado:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>DOCUMENTO</i>
R*, P*	Y6385354Q
S*, B*	X9641470P
L*, R*	Y6027414W
T*, M*	X5463354A
T*, N*	X6905945B
B* R*, E* F*	X4808403T
R* G*, J* M*	70724411D
S*, C*	XB461613
I*, C* N*,	Y1500598T
R*, O*	X9761341A

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



A* E*, A* N*	216357084
A* E*, E* Y*	X7070039T
A*, A* A*	Y1390933E
M*, I* G*	Y2366200C
M*, M*	Y1831495L
J*, C* V*	X4864110R
H*, O*	XT719949
P*, M* P*	XT483073
A*, M*	X9493547K
B*, I* E*	Y4799840F
C*, K	X4343947Y
P* M*, S*	020617291E
B* R*, M* C*	06337550S
M* M*, J*	06098322X
E* B*, S*	06199409N
C* G* C*, M* A*	70724883K
DE LA CRUZ DUARTE, EAN ENRIQUE	
D* G*, L* M*	Y4901186S
I*, C*	X4740778H
M*, I* F*	X9105408F
G* C*, J* E*	Y0281236Y
C* H*, E*	02240641G
G* C*, L*	71722432Z
G* C*, M*	71722433S
M* B*, M* C*	70579196Q
R* G*, J*	70588593Y
T*, H*	VS7354201
T*, M* A*	Y0039881J
S* D*, C*	XDC936906
L* M*, E*	51577515S
E* C*, D*	Y0580628F
G* D*, J*	06198384E
U*, A* E*	AR777549
N* S*, L*	06240102H
M* V*, J*	06279525L
U* M*, V*	06274907R
M*, I*	DZ156721

2º. Comunicar a los interesados o sus representantes que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 29 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

**Anuncio número 3034**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TOMELLOSO

##### EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al mandamiento de retención y embargo de sueldo relativo al concepto de Infracción Tenencia Animales 3/2021 de fecha 2 de septiembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“En el procedimiento de apremio que se tramita en esta Recaudación Municipal contra el obligado al pago Don F\* S\*, por los débitos al Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso, que después se detallaran, se ha dictado con fecha 2 de septiembre de 2022, la diligencia de embargo que a continuación transcribo íntegramente:

“Diligencia: Transcurrido el plazo de ingreso señalado en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que se hayan satisfecho los débitos que se detallan, notificados de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 70 y 71 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en cumplimiento de las providencias de apremio por la que se ordena el embargo de los bienes del deudor en cantidad suficiente para cubrir el débito perseguido por el principal, más el recargo, intereses de demora y costas del procedimiento, y tenido conocimiento de la empresa en que presta actualmente servicios el obligado al pago. Siguiendo el orden establecido en el artículo 169.2 de la Ley General Tributaria y visto el artículo 82 del Reglamento General de Recaudación.

Declaro embargadas, las remuneraciones que en concepto de sueldo o salario percibe o pueda percibir en el futuro el obligado al pago, DON F\* S\*, con NIE número X-8826612-V, como empleado de la empresa L\* V\* B\* M\* con NIF número 70.336.854-W y domicilio social en Calle Virgen de Aranzazu número 7 11 B de Madrid (Madrid), dentro de las limitaciones, proporción y cuantía que se determinen conforme a las disposiciones del artículo 607 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y ordeno la retención en el presente mes, y si no fuera bastante, en los sucesivos, hasta cubrir la cantidad de 2.984,88 euros, correspondientes al importe total de los descubiertos, según detalle que a continuación se expresa:

Concepto de los débitos:

Concepto adeudado:	Infracción Tenencia Animales 3/2021.
Importe deuda principal:	2.404,06 euros.
Recargo de apremio:	480,82 euros.
Costas e intereses:	100,00 euros.
Total descubierto:	2.984,88 euros.

Al vencimiento de las remuneraciones devengadas, el pagador quedará obligado a retener las cantidades procedentes en cada caso sobre las sucesivas cuantías satisfechas y a ingresar en esta Recaudación Municipal, el importe detraído hasta el límite de la cantidad total adeudada.

Notifíquese al obligado al pago y expídase mandamiento al pagador, indicándoles que contra la presente podrán interponer ante la Tesorería Municipal, en el plazo de un mes, Recurso de Reposición previo al Recurso Contencioso-Administrativo, el cual podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Y para que pueda tener efecto lo acordado en la transcrita diligencia de embargo, con el carácter de notificación y requerimiento expido el presente mandamiento, procediéndose a descontar y retener las cantidades procedentes en cada caso, sobre las sucesivas cuantías devengadas y a ingresar el importe detraído, en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank, hasta el límite de la cantidad adeudada, debiendo comunicar con carácter mensual la cantidad retenida para su aplicación a los débitos perseguidos, sin perjuicio de la liquidación que al final proceda.

Contra el embargo practicado y contenido de la presente notificación podrá presentar Recurso Previo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

La interposición del recurso no paraliza la tramitación del procedimiento de apremio, que sólo podrá suspenderse en los casos y condiciones previstos en el artículo 73 del Reglamento General de Recaudación.

En Tomelloso, a 2 de septiembre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

**Anuncio número 3035**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento previo embargo de bienes en relación al concepto Plusvalía cargo 7/2021 de fecha 26 de septiembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

Nombre : GESORYSER, S.L.

CIF: B134310103.

Domicilio: Calle Claudio Coello, 49 21 Tomelloso. Código Postal: 13700.

Concepto adeudado: Plusvalía 7/2021.

Importe deuda principal: 90,23 euros.

Recargo de apremio: 18,05 euros.

Costas e intereses: 0,00 euros.

Total: 108,28 euros.

Que habiéndose intentado practicar, con carácter personal, la notificación de la liquidación al obligado tributario para el pago, y no siendo posible, se procedió hacerla efectiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a través de anuncio de comparecencia publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el día 25 de mayo de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 102 de fecha 27 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado número 130 de fecha 1 de junio de 2022, de la cual ha hecho caso omiso, en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente a la AEAT, en virtud del convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021, se ha dictado el siguiente:

Requerimiento.- Se le advierte y requiere por última vez, para que en el plazo de 10 días aporte a esta Oficina de Recaudación, justificante de ingreso en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda apremiada. En caso contrario, sin más trámite, se procederá al inicio de los actos ejecutivos sobre sus bienes y derechos.

Se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados en el plazo otorgado, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank.

En Tomelloso, a 26 de septiembre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

**Anuncio número 3036**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento previo embargo de bienes en relación al cargo Conservatorio de Música 7/2022 de fecha 21 de septiembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

Nombre: E\* S\* C\* D\* G\*.

NIE: X6723619-Y.

Domicilio: Calle Juan Antonio López Ramírez, 1 portal 5 02 A de Tomelloso. Código Postal: 13700.

Concepto adeudado: Conservatorio Música 7/2022.

Importe deuda principal: 38,07 euros.

Recargo de apremio: 7,62 euros.

Costas e intereses: 0,00 euros.

Total: 45,69 euros.

Que habiéndose intentado practicar, con carácter personal, notificación de la liquidación al obligado tributario para el pago, y no habiendo sido posible, se hizo efectiva la notificación de la liquidación de providencia de apremio relativa al concepto Conservatorio de Música cargo 7/2022, mediante publicación de anuncio de comparecencia en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el día 5 de septiembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 172 de fecha 6 de septiembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado número 217 de fecha 9 de septiembre de 2022, de la cual ha hecho caso omiso, en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente en virtud del convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021, se ha dictado el siguiente:

Requerimiento.- Se le advierte y requiere por última vez, para que en el plazo de 10 días aporte a esta Oficina de Recaudación, justificante de ingreso en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda apremiada. En caso contrario, sin más trámite, se procederá al inicio de los actos ejecutivos sobre sus bienes y derechos.

Se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados en el plazo otorgado, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank.

En Tomelloso, a 21 de septiembre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

**Anuncio número 3037**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TORRENUEVA

##### ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de licencias de vado permanente, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de septiembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torrenueva.sedelectronica.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 3038**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TORRENUEVA

##### ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza fiscal nº 6 reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

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

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

**Anuncio número 3039**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**administración autonómica****DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO  
CIUDAD REAL**

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Residuos sólidos urbanos de Castilla-La Mancha, S.A. (R.S.U., S.A.), para los años 2021-2023, de la provincia de Ciudad Real, presentado a través de medios electrónicos con fecha 30 de agosto de 2022, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por D. Gustavo Adolfo Gómez Delgado, autorizado por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y de otra USO, UGT y CSIF, en representación de los trabajadores y de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo.

Esta Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa Residuos Sólidos Urbanos de Castilla-La Mancha, S.A. (R.S.U., S.A.), para los años 2021-2023, de la provincia de Ciudad Real, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, siendo su código 13000782011995, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.  
29 de septiembre de 2022.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

**IX CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA  
RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE CASTILLA LA MANCHA, S.A.  
PERÍODO 2021/2023**

**PREÁMBULO.**

Las partes firmantes de este Convenio son las siguientes:

- 1.-Dirección de la empresa representada por Oscar Luis Narros Beleña.
- 2.-Representación de los trabajadores:

Secciones Sindicales: USO (representada por Leoncio Ciudad Real Navarro y Esteban Olmo Chamero), U.G.T. (representada por Leonardo del Rey Gormaz y José Félix Pizarro Montes) y C.S.I.F. (representada por Santos Manuel Robledo Moreno, José Carlos Chico Ruiz y José Julián Cabrera López).

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA  
RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE CASTILLA LA MANCHA S.A.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.****Artículo 1.- Ámbito de aplicación.**

El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas por las que han de regir las condiciones de trabajo del personal que, con relación jurídico laboral, presta o preste sus servicios en la empresa Residuos Sólidos Urbanos de Castilla-La Mancha, S.A., tanto por contrato con la misma como en virtud de transferencia u otro procedimiento legalmente establecido. Para lo no definido expresamente en este Convenio, se estará a lo establecido en el Convenio General del Sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza y conservación de alcantarillado y normas legales subsidiarias.

**Artículo 2.- Período de vigencia.**

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y publicación en el BOP y tendrá vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2023.

Una vez concluida la vigencia del Convenio, éste se prorrogará por un año si ninguna de las partes lo denuncia con una antelación mínima de dos meses, formalizándose dicha denuncia mediante notificación escrita a la otra parte.

En todo caso, será de aplicación lo recogido en este Convenio Colectivo hasta la firma del nuevo Convenio que lo sustituya.

**TÍTULO II. PLANTILLAS Y PROVISIÓN DE VACANTES. MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA.****Artículo 3.- Plantilla.**

1. A petición de los representantes de los trabajadores, se pondrá a su disposición la plantilla de la empresa por centros de trabajo, con indicación de horario y jornada de trabajo diaria.

2. La empresa dispondrá del personal necesario para la correcta prestación del servicio. Para la recogida domiciliaria, cada equipo estará formado por un conductor/a y dos peon@s, los cuales comenzarán y concluirán el recorrido asignado sin modificación en el número. Se exceptúan las rutas de recogida de carga lateral y las que habitualmente viene saliendo un equipo inferior en número al recogido anteriormente, que se recogen en anexo a este Convenio. Estará prohibida la salida en solitario en aquellas rutas donde el equipo lo formen dos peon@s, para dar descansos por asuntos propios, permisos retribuidos, días de descansos por excesos de jornada, vacaciones o días de Convenio y licencias sindicales, debiendo organizarse la empresa para dar cobertura inmediata a estas ausencias en un plazo no superior a 24 horas de lunes a viernes y de 72 horas durante los fines de semana. Se elaborará un protocolo más específico para las salidas extraordinarias en solitario en la Comisión Paritaria de la empresa.

3. Los equipos de recogida darán por concluida su jornada diaria cuando finalicen las tareas de pesado, vertido y lavado exclusivo del camión utilizado para la realización del servicio, salvo que estas labores sean desarrolladas por el personal de planta.

4. La empresa se compromete a no presentar expediente de regulación de empleo en solicitud de autorización para rescindir contratos de trabajo como consecuencia de la implantación de nuevas tecnologías y a realizar cursos formativos a tod@s l@s trabajador@s que puedan verse afectados por si fuese posible para adaptarlos a los nuevos puestos.

5. Para favorecer la consecución de estabilidad en el empleo, la empresa se compromete a cubrir con contratos indefinidos los puestos de trabajo estructurales. En caso de duda, la Comisión Paritaria determinará qué puestos de trabajo que vengan cubriéndose con contratos temporales tienen la naturaleza de estructurales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

6. La revisión de las condiciones en las que se vienen realizando las recogidas extraordinarias a nuestros Ayuntamientos, será regulada por la Comisión Paritaria de la empresa.

Artículo 4.- Provisión de vacantes.

El procedimiento para cubrir las vacantes existentes y los nuevos puestos de trabajo que se creen en R.S.U., S.A., se ajustará al siguiente orden de preferencia:

- a) Reingreso de excedentes forzosos.
- b) Traslados voluntarios.
- c) Reingresos de excedentes voluntarios.
- d) Ascenso de grupo profesional.
- e) Personal de nuevo ingreso.

Artículo 5.- Traslados voluntarios.

1.- La empresa previa comunicación a los representantes de los trabajadores publicará en los tablones de anuncios las vacantes existentes en todos los centros de trabajo y abiertas a la posibilidad de traslado voluntario.

2.- L@s trabajador@s del mismo nivel dentro del grupo profesional, interesad@s en un traslado voluntario lo solicitarán mediante escrito a la empresa. Sólo podrá concederse el traslado al personal fijo o indefinido de la plantilla.

3.- Una vez concedido el traslado por la empresa, el/la trabajador/a podrá renunciar al nuevo puesto de trabajo en el plazo de quince días siempre que el anterior puesto no esté ya ocupado por otro trabajador. En ese caso, y si están de acuerdo l@s dos trabajador@s implicad@s y la empresa, se puede realizar una permuta.

4.- La concesión de los traslados se aprueban por la empresa a propuesta de la Comisión Paritaria y se notificarán individualmente a los trabajadores, así como el Comité de Empresa. En la notificación se hará referencia a la fecha en que deberá producirse la incorporación al nuevo destino, debiendo mediar un máximo de 30 días naturales desde la notificación. El/la trabajador/a dispondrá, a tal efecto, de la licencia que corresponda, en su caso, por traslado de domicilio, sin que proceda abono de cuantía alguna en concepto de indemnización. En el plazo de incorporación se entenderá incluido el permiso que pudiera corresponder por el cambio de residencia.

La incorporación al nuevo destino se dará de forma automática en aquellas plazas vacantes con el grupo profesional de peón. Para el resto de niveles profesionales, se dará también de forma automática cuando en el centro donde quede una nueva plaza vacante como consecuencia del traslado, haya personal disponible con la cualificación necesaria para el desarrollo del nivel profesional del/ de la trabajador/a trasladad@.

5.- La concesión de traslado voluntario en el caso de que exista más de una solicitud para una plaza vacante se resolverá atendiendo a la mayor antigüedad en la empresa.

En caso de empate entre dos o más trabajador@s en la situación anterior, se resolverá el traslado a favor de la mujer solicitante, en el caso que la hubiere. Si el empate persistiera a pesar del criterio de la antigüedad y género menos representativo, el traslado se resolverá a favor del/ de la trabajador/a con mayores cargas familiares y si persiste el empate, a favor del de más edad.

Excepcionalmente, cuando exista causa grave y probada de índole personal, familiar o social que aconseje el traslado, la Comisión Paritaria podrá proponer la concesión del mismo, sin sujeción al orden de preferencia establecido anteriormente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

6.- Cuando el traslado se refiera a una plaza de características especiales que requiera alguna particularidad singular (ecomóviles, ampliroles, pisos móviles, puntos limpios, etc.), el/la trabajador/a trasladado permanecerá un mes en período de prácticas en su nuevo puesto de trabajo; transcurrido dicho periodo sin ningún informe contrario, se le asignará definitivamente el puesto de trabajo. En caso de informe contrario, se reincorporará al puesto de trabajo que venía desempeñando anteriormente, previo acuerdo de la comisión paritaria.

Artículo 6.- Reingreso de excedentes voluntarios.

1.- L@s excedentes voluntari@s podrán reingresar al servicio activo siempre que exista plaza vacante de su nivel dentro del grupo profesional al finalizar la excedencia.

2.- El/la trabajador/a excedente voluntari@ que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar cualquier vacante que se produzca en su mismo o similar nivel. Si, no existiendo vacante en su mismo nivel, la hubiera en un nivel inferior al ostentado, podrá optar al mismo, o bien esperar a que se produzca aquélla.

3.- Cuando el reingreso se realice en nivel inferior al que ostentaba el/la trabajador/a antes de la excedencia, se le concederá derecho preferente para optar en concursos de traslados a cualquier vacante que se produzca en aquel nivel.

Artículo 7.- Cambio de grupo profesional.

1.- L@s trabajador@s de la empresa podrán cambiar a un puesto de trabajo vacante de un grupo o nivel profesional superiores.

2.- Todas las plazas vacantes a 31 de octubre serán ofertadas para cambio de grupo profesional.

3.- El cambio de grupo profesional se regirá por los siguientes criterios:

a) Posesión, en su caso, de los requisitos requeridos, carné de conducir u otra capacitación especial que se precise para desempeñar el puesto de trabajo ofertado.

b) Aplicación del siguiente baremo:

- Realización de unas pruebas de aptitud de carácter eliminatorio que supondrán hasta el 70 % de la puntuación.

- Se puntuará hasta un 30% de la puntuación máxima por la antigüedad en la empresa, señalándose en la convocatoria la valoración de este mérito, y con un máximo computable de 72 meses de antigüedad. Por este concepto se computará como antigüedad los días cotizados o de contrato acumulados en las distintas contrataciones que haya podido tener el trabajador en la empresa.

- En caso de empate entre dos o más trabajador@s en alguno de los procesos de cambio de grupo profesional, se resolverá el ascenso a favor de la trabajadora, como género menos representativo en la empresa.

La Comisión Paritaria, por unanimidad, podrá establecer unas bases tipo para aplicar a los procedimientos de cambio de grupo profesional que sustituirían al baremo recogido en el precedente apartado b).

L@s trabajador@s que hayan superado el procedimiento selectivo permanecerán un mes en período de prueba en su futuro puesto de trabajo; transcurrido dicho periodo sin ningún informe contrario, se le asignará definitivamente el puesto de trabajo por el que optaba. En caso de informe contrario, se reincorporará al puesto de trabajo que venía desempeñando anteriormente, previo acuerdo por mayoría de la Comisión Paritaria.

Las plazas ofertadas a promoción podrán quedar desiertas si ninguno de los aspirantes a las mismas, superan el procedimiento selectivo que se establezca.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**Artículo 8.- Movilidad funcional.**

A efectos de la movilidad funcional de los trabajadores en la empresa por tiempo superior a diez días, será preceptivo para su aplicación el acuerdo de la Comisión Paritaria que regulará los criterios para su determinación. Los supuestos en que la movilidad funcional sea por tiempo inferior se pondrán en conocimiento del Comité de Empresa.

**Movilidad a distinto grupo profesional.**

Cuando así lo exija las necesidades del servicio, la empresa podrá encomendar al personal el desempeño de funciones correspondientes a un grupo profesional distinto al que ostente, siempre que reúna los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo, por un período no superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, sin que por este motivo se pueda consolidar el nuevo nivel desarrollado, para lo cual habrá de procederse conforme a lo regulado en este Convenio para los cambios de grupo profesional.

Cuando desempeñe trabajos de distinto grupo profesional, el/la trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el nivel que ostente y la función que efectivamente realice.

El personal indefinido con la idoneidad necesaria que esté al servicio de la empresa, con preferencia de las trabajadoras, tendrá prioridad para ocupar los puestos de distinto grupo profesional en el centro de trabajo donde éstos se produzcan, si así lo solicita y de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Paritaria.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la empresa precisara destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a un nivel de un grupo profesional distinto con menor retribución que la que ostenta, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, con un máximo de cinco días al año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su nivel y comunicándolo al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores.

**Artículo 9.- Movilidad geográfica.**

L@s trabajador@s no podrán ser trasladados por más de un año a un centro distinto del suyo propio a no ser que existan razones técnicas, organizativas o productivas de carácter excepcional que lo justifique, previo expediente tramitado al efecto y de acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Producido el traslado, si implicara cambio de domicilio para el/la trabajador/a, éste/a tendrá derecho a:

- El abono del importe de siete dietas por miembro de la unidad familiar.
- El abono de los gastos de mudanza de mobiliarios y enseres.
- El abono de 3.000 euros de indemnización.

La Comisión Paritaria de vigilancia, interpretación y estudio confeccionará un baremo para calificar la prioridad de l@s trabajador@s sujetos a esta movilidad, siempre que se diera esta circunstancia.

Cuando la empresa precise el desplazamiento de un/a trabajador/a a un centro de trabajo distinto al suyo, se cumplirán las siguientes normas, respetando en lo que fuera aplicable el derecho de prioridad de permanencia de los representantes de los trabajadores en el puesto de trabajo, recogida en el artículo 40.5 del Estatuto de los Trabajadores:

1º) se desplazarán l@s trabajador@s que voluntariamente accedan a ello.

2º) en ausencia de trabajador@s voluntari@s, se podrán desplazar a trabajador@s con el límite máximo de cinco días laborales al año, utilizando el criterio de menor a mayor antigüedad en los citados desplazamientos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3º) si se desplazan trabajadores más de 180 días laborales al año al mismo centro de trabajo, en éste se realizará la contratación de personal que proceda para cubrir la contingencia causante de los referidos desplazamientos.

Artículo 10.- Cambio de puesto de trabajo.

En el supuesto de declaración de invalidez permanente total para su puesto habitual de un/a trabajador/a, si no subsiste la suspensión de la relación laboral por probable mejoría prevista en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores se procederá, al cambio de puesto de trabajo actual en el caso que la situación del interesado lo requiera por otro más compatible con su estado físico y capacitación, dentro de su mismo o inferior nivel profesional, dando lugar a la correspondiente novación del contrato y con respeto, en todo caso, de la antigüedad inicial. En caso de incapacidad permanente parcial, el/la trabajador/a quedará adscrito a su puesto de trabajo, excepto si la incapacidad supone disminución en el rendimiento y no existe un puesto de trabajo adecuado a su capacidad residual, en cuyo caso tendría derecho a ocupar un puesto de trabajo existente del mismo o inferior nivel si fuera compatible con su estado físico y capacitación, dando lugar a la correspondiente novación del contrato.

Igualmente, si una trabajadora quedara embarazada mientras dura esta situación se le asignará un nuevo puesto de trabajo, en el supuesto de que el suyo sea incompatible con el mencionado estado.

La Comisión Paritaria acordará, en función de los puestos de trabajo existentes, la mejor ubicación de est@s trabajador@s.

TÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 11.- Grupos y niveles profesionales.

L@s trabajador@s estarán adscritos a las funciones del grupo profesional al que pertenecen y que están compuestos por los siguientes niveles:

a) Grupo profesional uno. El grupo profesional uno estará compuesto por los siguientes niveles: Director/a de Área y Jefe/a de Área.

b) Grupo profesional dos. El grupo profesional dos estará compuesto por los siguientes niveles: Encargad@, Encargad@ de Prevención de Riesgos Laborales y Administrativ@.

c) Grupo profesional tres. El grupo profesional tres estará compuesto por los siguientes niveles: Maquinista, Auxiliar de Planta, Mecánic@, Conductor/a, Palista y Auxiliar Administrativ@.

d) Grupo Profesional Cuatro. El grupo profesional cuatro estará compuesto por los siguientes niveles: Peón/a.

2. La creación de cualquier nuevo nivel profesional y su adscripción al grupo profesional al que pertenezca, habrá de ser sometido a la aprobación de la Comisión Paritaria.

TÍTULO IV.- JORNADAS Y HORARIOS.

Artículo 12.- Jornada laboral.

La duración de la jornada de trabajo se fija en 1.540 horas al año en cómputo anual, no pudiendo ser inferior a 35 horas a la semana de promedio en cómputo anual, todo ello conforme a lo que regule la normativa vigente en materia de jornada laboral para las empresas del sector público.

Jornada para 2022 y 2023:

- Desde la publicación en el BOP y durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, la jornada diaria no podrá ser superior a 7 horas ni inferior a cinco; el tiempo de trabajo por encima de las 7 horas será considerado como hora extraordinaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Dentro de la jornada el/la trabajador/a tendrá derecho a un descanso de 25 minutos diarios que se computarán como trabajo efectivo.

Los cuadrantes de trabajo, así como los días de descanso que se concedan para no rebasar la jornada establecida, serán comunicados con un mínimo de siete días de antelación, al/la trabajador/a afectad@.

En caso de que se modificara la legislación en materia de jornada laboral para los empleados del sector público o no se autorizara por la Entidad matriz la jornada en los términos anteriormente indicados, la dirección de la empresa convocará de forma inmediata a la Comisión Negociadora de este Convenio al objeto de determinar la aplicación de dicha modificación en la jornada laboral de los trabajadores de la empresa.

La dirección de la empresa aportará junto con la nómina a tod@s l@s trabajador@s la información de las horas computadas del mes anterior.

Artículo 13.-Distribución de la jornada. festivos y días no laborables.

Se considera trabajo efectivo el realmente prestado en el puesto de trabajo y el que corresponda por los permisos retribuidos que legal o convencionalmente proceda.

En caso excepcional de superarse la jornada anual de 1.540 horas, el tiempo en que ésta fuera superada, será compensado en días de descanso, a razón de dos horas de descanso por cada hora de exceso de jornada, excepto para los niveles establecidos en artículo 36 del presente Convenio, que estarán a lo dispuesto en dicho artículo.

Los días festivos serán los establecidos en el calendario oficial que fije la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y las fiestas locales que se establezcan para cada uno de los centros de trabajo.

Será considerado como día no laborable el día de la festividad de San Martín de Porres.

Para aquell@s trabajador@s que realicen el servicio de recogida continuada durante todo el año se garantizará la no prestación de servicios durante al menos dieciséis fines de semana al año, de dos días consecutivos (noches viernes-sábado, sábado-domingo o domingo-lunes). Igualmente se garantizarán como descanso los siguientes días:

- El día de la festividad de San Martín de Porres.
- Noche del 24 al 25 de diciembre.
- Noche del 31 de diciembre al 1 de enero.
- Viernes Santo.
- Fiesta local más señalada del municipio en el que se encuentre el centro de trabajo.

Cuando un descanso mensual coincida con uno de estos días, no se computará como descanso, descansándose en otra jornada.

El/la trabajador/a que preste servicios de trabajo en un día considerado festivo disfrutará en otra fecha de una jornada de descanso compensatoria. La empresa procurará, no obstante, un equilibrio entre el número de días festivos a realizar por el conjunto de l@s trabajador@s de cada centro.

La realización del servicio extraordinario de domingos y festivos, así como las rutas de tarde de la recogida ordinaria, se harán con personal voluntario. En el caso que no haya personal voluntario suficiente para hacer esos servicios y para mantener su continuidad, se utilizaría a trabajador@s que tengan contrato temporal en ese momento. En el caso de que siguiera faltando personal para la realización de esos servicios, se harán con l@s trabajador@s indefinid@s que hayan realizado los mismos con anterioridad o que por condicionado particular de su contrato de trabajo puedan hacerlo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



**Artículo 14.- Horarios.**

El horario de trabajo será continuado y preferentemente diurno.

Los turnos y horarios de todos los centros de trabajo se establecerán por acuerdo entre la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores en Comisión Paritaria, sometiendo las posibles discrepancias al Acuerdo para la Solución Extrajudicial y de Conflictos (ASEC).

**Artículo 15.- Descanso semanal.**

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido.

Los trabajadores que prestan servicios habitualmente en seis días a la semana, disfrutarán además de veinticinco días de descanso por cada año de servicio activo que se distribuirán por quincenas, salvo acuerdo con los trabajadores.

En el caso que en el mes de diciembre de cada año y durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, quedaran días de descanso por prestar servicios seis días a la semana, y el/la trabajadora estuviera afect@ a una incapacidad temporal durante ese mes concreto (diciembre), que le impidiera el disfrute del alguno de esos días de descanso pendientes, el/los día/s que le queden pendientes de disfrutar, se disfrutarán obligatoriamente en el primer semestre del año posterior una vez dado de alta, todo ello conforme a las condiciones de disfrute reguladas en este mismo apartado (previo acuerdo con la Jefatura de Área Territorial).

Finalizado el semestre de referencia, si por causas no imputables a la empresa, el/la trabajador/a no hubiera disfrutado de estos días de descanso, no podrá hacer uso de ellos en ninguna otra fecha posterior.

**TÍTULO V. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.****Artículo 16.- Formación.**

Para facilitar la promoción y formación profesional en el trabajo, el personal afectado por el presente Convenio tendrá los siguientes derechos y beneficios según las clases de formación que se indiquen a continuación:

**1.- Estudios para la obtención de título académico o profesional.**

L@s trabajador@s que realicen los estudios contemplados en el presente apartado podrán optar por la preferencia para elegir turno de trabajo o por la adaptación de la jornada ordinaria.

Tendrán derecho asimismo a los días de licencia retribuida para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 20 de este Convenio.

**2.- Cursos de perfección y/o formación sindical.**

L@s trabajador@s afiliados a centrales sindicales podrán solicitar cursos de perfeccionamiento y/o formación sindical programados por dichas organizaciones.

El/la trabajador/a solicitará a la empresa con un mínimo de 15 días de antelación el permiso para la asistencia al curso.

**Artículo 17.- Formación continua. Criterios de selección.**

1.- La empresa, de acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, establecerá los criterios para acceder a los planes de formación continua en la empresa. El tiempo dedicado a la asistencia de cursos del plan de formación continua de la empresa será considerado como trabajo efectivo.

2.- La empresa acordará anualmente con el Comité de Empresa la programación de las actividades formativas, la fijación de criterios de selección de participantes en las mismas y la evaluación de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

los programas de acción formativa. Los cursos de formación continua han de darse en horario de trabajo siempre y cuando fuera posible.

#### TÍTULO VI. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

##### Artículo 18.- Vacaciones anuales.

To@s l@s trabajador@s afectad@s por el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar por cada año completo de trabajo, un período anual de vacaciones de 30 días naturales o de dos quincenas.

L@s trabajador@s que no hayan completado un año de trabajo disfrutarán un número de días proporcional al tiempo de servicio prestado, en cómputo desde la fecha del ingreso o reingreso hasta la finalización del contrato o del año, redondeando por exceso. Si a la finalización del contrato no hubiera disfrutado la parte proporcional de vacaciones, se le practicará la liquidación correspondiente a los días no disfrutados.

En caso de incapacidad temporal antes o durante el período de vacaciones, se interrumpirá el cómputo de éste, pudiéndolas disfrutar posteriormente el/la trabajador/a conforme a lo establecido y limitado en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto a la distribución de los períodos de vacaciones, se fijará de común acuerdo entre empresa y trabajador/a; en caso de desacuerdo, el/la trabajador/a podrá elegir el período de disfrute de una quincena. La empresa garantizará preferentemente el disfrute de esa quincena entre el 1 de julio al 30 de septiembre.

Al personal que, a propuesta de la empresa, disfrute dicha quincena fuera de esta fecha, se le concederá dos días más de vacaciones. Igualmente, en caso de que en la quincena elegida por la empresa coincidan dos fiestas (nacionales o locales) se concederá al trabajador otro día de descanso.

El calendario de vacaciones será expuesto en los tableros de anuncios de los distintos centros de la empresa al menos con quince días de antelación al comienzo de las primeras vacaciones que disfrute un/a trabajador/a, y, en todo caso, antes del final del mes de marzo.

Podrá cambiarse la quincena del disfrute de vacaciones entre trabajador@s del mismo centro de trabajo e igual nivel profesional, notificándose a la empresa con, al menos, diez días de antelación. La empresa sólo podrá oponerse a este cambio por motivos excepcionales, motivando suficientemente el impedimento objetado, y comunicándose al/la trabajador/a antes de cinco días desde que éste pusiera en su conocimiento su intención de cambiar la quincena.

##### Artículo 19.- Licencias.

El personal que haya cumplido al menos un año de antigüedad podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a un año. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de dieciocho meses en tres años, salvo cuando con carácter excepcional el citado trabajador haya pedido licencia para trabajar en la Administración Pública, en cuyo caso la duración de la licencia estará supeditada a la duración de dicho contrato, con una reserva máxima del puesto de trabajo de tres años.

##### Artículo 20.- Permisos retribuidos.

L@s trabajador@s tendrán derecho a licencia retribuida, previo aviso y justificación, por las causas siguientes:

- a) 20 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 3 días en caso de nacimiento de hijo (se estará a lo regulado en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación), enfermedad grave, hospitalización y muerte de fami-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

liar de primer grado por consanguinidad o afinidad. En caso de enfermedad grave y fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días. Por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días.

Por muerte de tío o sobrino carnal se concederá un día de licencia.

Cuando por estos motivos, el/la trabajador/a tuviese que desplazarse a una distancia superior a cien kilómetros, el permiso se incrementará en un día más; si además concurre la circunstancia de que el desplazamiento superior a cien kilómetros ha de realizarse fuera de la provincia, se acumulará otro día más de permiso (máximo de cinco días para parientes de primer grado, cuatro para parientes de segundo grado y tres para parientes de tercer grado).

El permiso por hospitalización de familiar se disfrutará de forma continuada a partir del momento en que el/la trabajador/a lo solicite, mientras dure la situación. No obstante, si el/la trabajador/a lo solicita, la empresa podrá concederlo por días sueltos.

c) 1 día en caso de matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

d) 2 días por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad y 3 días en caso de distinta localidad.

e) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, en centros oficiales de formación durante los días de su celebración.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.3 d) del Estatuto de los Trabajadores.

g) L@s trabajador@s, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a dos horas de ausencia de trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho se aumentará en una hora en caso de que el centro de trabajo diste más de 30 kilómetros del domicilio del/de la trabajador/a. (se estará a lo regulado en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación y artículo 37.4 del E.T.).

En el supuesto de adopción, se entenderá aplicable el mismo régimen establecido en el párrafo anterior.

h) L@s trabajador@s tendrán derecho al tiempo necesario para asistencia a consulta médica personal y/o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que la consulta se desarrolle dentro del horario de trabajo. El/la trabajador/a tendrá permiso para acompañar al cónyuge siempre que la asistencia suponga una consulta de médico especialista.

Si la consulta se produjera fuera del horario de trabajo, pero supusiera desplazamiento a más de cien kilómetros, se concederá la jornada anterior o posterior al día de la consulta.

i) L@s trabajador@s de R.S.U., S.A. tendrán derecho a 12 días de asuntos propios por cada año completo trabajado, que se dividirán en 6 días en el primer semestre y otros 6 días en el segundo semestre. Los asuntos propios se liquidarán por semestres. Respecto al primer y segundo semestre, los trabajadores deberán solicitar el disfrute al menos de tres días antes del último mes de referencia (junio o diciembre). El día o los días restantes que no se hubieran disfrutado del correspondiente semestre al llegar junio o diciembre serán concedidos al trabajador de la siguiente manera:

- La mitad de los que resten, en la fecha o fechas que determine la dirección de la empresa.
- La otra mitad, en la fecha o fechas que solicite el trabajador.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En caso de que sólo quede un día por disfrutar, será el trabajador el que determine la fecha de uso.

En el caso que en los meses de junio o diciembre de cada año, quedaran días de asuntos propios por disfrutar (3 como máximo), y el/la trabajador/a tuviera una incapacidad temporal/baja médica durante esos meses concretos (junio o diciembre), que le impidiera el disfrute de alguno de esos días de asuntos propios pendientes, el/los día/s que le/s quede/n por disfrutar, podrán cogerse en el semestre posterior que se trate, todo ello conforme a las condiciones de disfrute reguladas en este mismo apartado.

Finalizado el semestre de referencia, si por causas no imputables a la empresa, el/la trabajador/a no hubiera disfrutado de estos días de asuntos propios, no podrá hacer uso de ellos en ninguna otra fecha posterior (salvo por la excepción del párrafo anterior).

A los efectos de los permisos retribuidos previstos en este artículo por razón de parentesco, el cónyuge o la pareja de hecho legalmente constituida se asimilarán a familiar de primer grado. Las parejas de hecho legalmente constituidas se equiparán a las parejas casadas.

Los trabajador@s tendrán derecho a permisos retribuidos por asuntos propios según la regulación acordada en Comisión Paritaria de 17 de junio de 2014, aplicándose con carácter general los siguientes criterios:

- Se pondrá en el tablón de anuncios con los cuadrantes de trabajo, hoja semestral que indique el número de días de asuntos propios solicitados por los trabajadores del centro en cada semestre, para que estén plenamente informados, y en función de los días apuntados y concedidos, puedan planificar sus futuras solicitudes.

- En el supuesto que haya un número elevado de peticiones para un día concreto, se tendrá obligatoriamente que conceder al menos las que supongan el 10% de la plantilla del centro afectado, ej. Almagro tiene 70 personas en plantilla, con lo que al menos 7 trabajadores deben disfrutar del permiso solicitado.

- La prioridad de disfrute del permiso retribuido la determina la fecha y hora de petición cursada, anotaciones que deberá realizar la Jefatura de Área correspondiente. En el caso que existan varias peticiones que tengan la misma fecha y hora -superando el 10% de la plantilla del centro afectado-, no pudiéndose conceder alguna de ellas por cuestiones de servicio, la prioridad de concesión la tendrá aquel/la trabajador/a que menos días de asuntos propios haya disfrutado a la fecha de dicha petición.

- La petición de días de asuntos propios, debe realizarse por el/la trabajador/a al menos con diez días de antelación a la fecha efecto del permiso. En cualquier caso no se cursarán peticiones con más de 45 días de antelación a la fecha de disfrute del día solicitado. En el caso que un/a trabajador/a a pesar de estas limitaciones anteriores solicite un día de asuntos propios, pero pueda ser concedido el permiso solicitado, porque nadie haya pedido ese día concreto y el servicio pueda realizarse, la petición de permiso se cursará y aprobará sin más.

- En el caso que haya un número elevado de peticiones para un día concreto y por cuestiones del servicio no puedan concederse algunos, la negativa al disfrute se comunicará al/la trabajador/a afectad@, con una antelación de al menos siete días de la fecha de disfrute del asunto propio solicitado, devolviendo la hoja de petición al/la trabajador/a y anotando en la misma las causas que han motivado la denegación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## TÍTULO VII. SUSPENSIÓN Y/O EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

## Artículo 21.- Suspensión del contrato.

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

a) En el supuesto de parto o adopción, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Las seis semanas posteriores al parto serán de descanso obligatorio para los padres en los términos recogidos por la ley. (Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación).

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

c) Privación de libertad, derivada de sentencia condenatoria, de resolución o auto judicial de prisión provisional o de detención policial.

## Artículo 22.- Excedencia voluntaria.

L@s trabajador@s podrán solicitar excedencia voluntaria por un plazo no menor a un año ni superior a quince. El/la trabajador/a excedente voluntari@ que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar cualquier vacante que se produzca de igual o similar nivel al suyo. Si no existe vacante en su mismo o similar nivel y la hubiera en un nivel inferior, podrá optar a él o esperar a que se produzca aquélla.

## Artículo 23.- Excedencia para cuidado de hijos.

L@s trabajador@s tendrán derecho a un período de excedencia, para atender al cuidado de cada hijo, no superior a doce años, teniendo derecho a la reserva de su puesto de trabajo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento del hijo o desde la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a esta excedencia en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo.

## Artículo 24.- Excedencia forzosa.

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

## Artículo 25.- Incapacidad Temporal (I.T.).

Cuando un/a trabajador/a cause baja médica e incurra en incapacidad temporal, la empresa abonará la cantidad necesaria para completar los siguientes porcentajes de la base de cotización diaria del mes anterior al de inicio de la baja:

- a) Accidente laboral o enfermedad profesional: cien por cien desde el primer día.
- b) Enfermedad común o accidente no laboral:
  - a. En caso de hospitalización del trabajador, cien por cien desde el primer día.
  - b. En las dos primeras bajas en que incurra el/la mismo/a trabajador/a en un año natural, se pagará el 100% desde el primer día.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c. En caso de que la IT no conlleve hospitalización y a partir de la tercera baja en el año natural, segundo día: cincuenta por ciento y a partir del tercer día (incluido este), el cien por cien.

La empresa mantendrá este complemento cuando el/la trabajador/a pase a pago directo, en tanto dure esa situación de IT, en aquellos casos en los que esa IT derive de accidente laboral o enfermedad profesional.

Artículo 26.- Extinción del contrato de trabajo por despido colectivo.

Son causas de extinción del contrato de trabajo las recogidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores; no obstante, y a efectos de regular mediante el presente Convenio la causa señalada en su apartado l) y el despido colectivo regulado en el artículo 51 de la misma norma, la empresa y la representación legal de los trabajadores alcanzarán acuerdos en la materia previamente a la iniciación del expediente que resuelva el supuesto.

En el caso de no producirse acuerdos, los negociadores se someterán a lo que el ASEC dictamine al respecto.

TÍTULO VIII SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Artículo 27.- Salud y seguridad en el trabajo.

L@s trabajador@s tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica y a que se lleve a cabo una adecuada política de salud laboral, fundamentalmente en seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, tiene derecho a participar en las políticas de prevención de riesgos laborales y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos de participación definidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, esto es, de los Comités de Seguridad y Salud.

Artículo 28.- La prevención de riesgos laborales.

La empresa está obligada al cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y Reglamentos que de ella se deriven y le afecten, así como a garantizar una formación adecuada en la materia a sus trabajador@s.

La organización de la prevención se realizará en base a lo expuesto en la legislación vigente, optando en cada momento por la modalidad de Servicio de Prevención que más se adapte a las necesidades existentes en la empresa. A la firma del presente Convenio, se entiende que el más adecuado es un sistema mixto.

Los departamentos creados a tal fin dentro de la empresa y los órganos reglamentarios serán los encargados de guiar y asesorar a la misma sobre el rumbo a seguir en las actuaciones que se establezcan en el ámbito de la seguridad y salud laboral. En este sentido, contarán con las garantías y medios que la legislación determine para el correcto ejercicio de sus funciones.

Las diferentes necesidades que en el ejercicio de las labores expuestas surjan, tanto en lo referente a los medios materiales como humanos se plantearán en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 29.- Comité de Seguridad y Salud Laboral.

1.- El Comité de Seguridad y Salud tendrá competencias para todos los centros de trabajo de la empresa. Es el órgano previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para entender sobre la Seguridad y la Salud de l@s trabajador@s, con las competencias que la propia Ley le atribuye.

Su composición será paritaria, siendo sus miembros tres por la representación sindical y tres designados por la empresa. Celebrarán reuniones según lo establecido por la Ley o por el Reglamento de funcionamiento interno del que habrá de dotarse.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

La empresa facilitará al Comité de Seguridad y Salud los medios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2.- El Comité de Seguridad y Salud, a tenor de las conclusiones derivadas de las necesidades que surjan del asesoramiento técnico e informes emitidos, podrá determinar los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las tareas que se realizan en condiciones de seguridad.

3.- En lo que se refiere a vestuario, el Comité de Seguridad y Salud Laboral determinará las prendas que deben entregarse anualmente. Las prendas de verano se entregarán en abril y las de invierno en septiembre. La empresa pondrá todos los medios necesarios para que se respeten las fechas de entrega de la ropa de trabajo.

Las prendas de protección personal de l@s trabajador@s se facilitarán siempre que sea necesario para la protección y la salud, estando éstas totalmente homologadas por las normas de la Comunidad Europea al respecto (guantes, mascarillas, calzado, ropa especial, etc.).

Al personal contratado temporal deberá entregarse el equipo de ropa de trabajo imprescindible en función de la temporada en que éste preste sus servicios y de la duración del contrato, lo que determinará el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

La dirección de la empresa se compromete a implantar el lavado del vestuario de los trabajadores en el plazo de 4 años, desde la aprobación del presente Convenio Colectivo.

#### TÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

##### Artículo 30.- Faltas disciplinarias.

1.- L@s trabajador@s podrán ser sancionados por la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

2.- Las faltas disciplinarias de l@s trabajador@s cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser leves, graves o muy graves.

3.- Serán consideradas como faltas leves:

a) Dos retrasos sin causa justificada en el plazo de un mes.

b) La falta de asistencia injustificada.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) La negligencia o descuido en el desempeño de sus funciones o tareas.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no sean constitutivos de falta grave o muy grave.

4.- Serán consideradas como faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a las órdenes e instrucciones de los superiores referidas a sus obligaciones laborales.

Siempre que el trabajador lo solicite, la orden o instrucción le será ratificada por escrito lo antes posible.

b) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio.

c) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves por parte de sus subordinados.

d) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

e) Causar daños graves en los locales, instalaciones, material o documentos de la empresa.

f) Las faltas repetidas de puntualidad por tiempo inferior a 30 minutos sin causa justificada de 3 días en el plazo de un mes o de un día si fuera superior a 30 minutos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- g) La segunda falta injustificada de asistencia en un período de dos meses.
- h) La grave perturbación del servicio.
- i) El atentado grave a la dignidad al público o de los trabajadores.
- j) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- k) La realización de actos que entrañen notorio escándalo, así como la embriaguez, si esta repercute negativamente en el trabajo.
- l) El incumplimiento o abandono de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- m) La reincidencia en la comisión de faltas leves en el plazo de un mes.

5.- Serán consideradas como faltas muy graves:

- a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal y/o social.
- b) El abandono injustificado del servicio.
- c) La inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- d) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas, y derechos constitucionales y/o sindicales.
- e) La participación en huelgas a los que la tengan expresamente prohibidas por la Ley.
- f) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga, si se establecieran por la autoridad competente, con arreglo a la normativa vigente.
- g) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.
- h) La realización voluntaria de daños en los locales, instalaciones, material o documentos de la empresa.
- i) Falseamiento voluntario de datos o informaciones esenciales del servicio.
- j) Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo en tres ocasiones durante un período de un mes; más de tres retrasos en un mes o dos si ambos son superiores a treinta minutos.
- k) El incumplimiento o abandono de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que supongan la grave puesta en peligro personal, o de los demás trabajadores o del público.  
Se incluye en este supuesto la conducción etílica.
- l) La reincidencia en la comisión de faltas graves en el plazo de un mes.

Artículo 31.- Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse, de acuerdo con la calificación de la falta, son las siguientes:

- a) Por faltas leves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
  - Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por falta de asistencia o puntualidad.
- b) Por faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- c) Por faltas muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.
  - Despido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Artículo 32.- Expediente disciplinario.

Las sanciones por cualquier falta grave o muy grave requerirán la tramitación previa de expediente en el que se dé audiencia al/la interesad@ y a los representantes de los trabajadores, y con carácter previo al posible acuerdo de suspensión provisional de empleo y sueldo que pudiera adoptarse por la Dirección de la empresa.

La imposición de sanción por falta leve será comunicada al Comité de Empresa.

A petición del/de la trabajador/a, podrá solicitarse audiencia para de manera verbal o por escrito, presentar sus alegaciones en el expediente disciplinario, audiencia de la que se levantará acta. Esta petición interrumpirá los plazos de prescripción establecidos en el artículo 33 del Convenio Colectivo.

La instrucción del expediente interrumpirá los plazos de prescripción de las faltas.

Artículo 33.- Prescripciones y ejecución.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Una vez declarada firme la sanción por la dirección de la empresa, la sanción deberá ejecutarse en el plazo de 20 días siguientes a su declaración de firmeza.

Transcurridos doce meses desde el cumplimiento de la sanción, se cancelarán las anotaciones en el expediente personal.

TÍTULO X ESTRUCTURA DEL SALARIO.

Artículo 34.- Estructura salarial.

La estructura retributiva del personal comprendida en este Convenio, estará constituida al menos por los siguientes conceptos:

- Salario base. El salario base que corresponde a cada trabajador/a con arreglo a su nivel profesional vendrá determinado por las cantidades recogidas en la tabla de retribuciones del presente Convenio.

- Complemento del puesto de trabajo. Este complemento vendrá determinado para cada nivel profesional por aplicación de las cantidades recogidas en la tabla de retribuciones del presente Convenio. Para la determinación de estas cantidades se han tenido en cuenta las características de cada puesto de trabajo, compensando los distintos grados de penosidad, toxicidad, responsabilidad, turnicidad, especial dedicación y el resto de las características de cada uno de ellos, con independencia de la intensidad de las mismas. No se tiene en consideración para la elaboración de este complemento únicamente la nocturnidad, concepto este por el que se establece otro complemento salarial.

- Plus lineal. El personal afectado por este Convenio percibirá por este concepto en quince mensualidades, la cuantía reflejada en la tabla de retribuciones anexa.

- Antigüedad. El personal comprendido en este Convenio percibirá aumentos periódicos por años de antigüedad reconocida en nómina consistente en el abono de trienios, fijándose para todos los niveles la cuantía reflejada en la tabla de retribuciones anexa. A los solo efectos de este complemento retributivo, la antigüedad se computará al/la trabajador/a desde el último contrato no finiquitado, sin incluir los contratos anteriores. La acumulación del complemento de antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del 10% del salario base a los cinco años, del 25% del salario base a los quince años, del 40% del salario base a los veinte años. Una vez se superen los veinticinco años de antigüedad en la empresa, no habrá limitación para este complemento en el salario base.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Complemento de transporte. El personal afectado por este Convenio percibirá por este concepto en doce mensualidades, la cuantía reflejada en la tabla de retribuciones anexa.
- Complemento por trabajo en días festivos y domingos. Cuando un/a trabajador/a haya de realizar su jornada en un día festivo según el calendario laboral de la empresa o trabaje los domingos, percibirá la cantidad reflejada en la tabla de retribuciones anexa.
- Nocturnidad. Cuando un/a trabajador/a haya de realizar su jornada en el turno de noche, percibirá la cantidad reflejada en la tabla de retribuciones anexa. A estos efectos se considerará jornada nocturna cuando el/la trabajador/a realice al menos tres horas entre las 10 de la noche y las 7 de la mañana.
- Complemento al peón y al conductor que esporádicamente presten servicio de recogida en solitario. Si por circunstancias excepcionales, en una ruta de recogida de residuos en la que habitualmente presten su servicio dos peon@s, tiene que trabajar un solo peón/a y el conductor/a percibirán por ese día las cantidades reflejadas en la tabla de retribuciones anexa. Si por cualquier circunstancia, un equipo de recogida que salga con dos peon@s, se quedará con un@ sol@ de ell@s, restando al menos dos horas para la terminación del servicio, se abonará el 100% como salida en solitario al resto del equipo. La empresa adoptará las medidas para que estas situaciones no sean habituales.
- Plus de Conductores de Recogida Selectiva: L@s conductor@s habitualmente adscritos al servicio de recogida selectiva de envases ligeros, de papel cartón y de vidrio percibirán un plus por el desempeño simultáneo continuo en su jornada de labores de peón/a y conductor/a reflejado en la tabla de retribuciones anexa. En caso de que se adscriba un/a peón/a, a cualquiera de estos equipos de manera continuada, el/la conductor/a dejará de percibir este plus. Si ocasionalmente, en jornadas esporádicas, el/la conductor/a fuera acompañad@ de un/a peón/a, se reducirá el importe de este plus a razón de 8,36 € por jornada, con el límite de los 209,08 € mensuales para el año 2022. A efectos de suplencias por vacaciones, bajas, etc. la quincena se cifra en 104,54 € y los días aislados por encima o debajo de esa quincena en 8,36€ por día efectivo de trabajo para el año 2022.
- Plus de Conductores de Recogida de Carga Lateral: L@s conductor@s adscritos de manera continuada al servicio de recogida de carga lateral, percibirán un plus en doce mensualidades según tabla de retribuciones anexa. A efectos de suplencias por vacaciones, bajas, etc. la quincena se cifra en 48,36 € y los días aislados por encima o debajo de esa quincena en 3,87 € por día efectivo de trabajo para el año 2022.
- Plus de doble turno: L@s trabajador@s que desde la terminación de su jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente no hayan disfrutado de un descanso ininterrumpido de trece horas, percibirán un plus denominado de doble turno por la cuantía reflejada en la tabla de retribuciones anexa. Se exceptúan l@s trabajador@s del grupo profesional uno. No se podrán modificar los horarios / cuadrantes de trabajo para eliminar este plus.
- Plus por cambio de día de descanso semanal habitual: En los casos en que se trabaje en el día de descanso habitual, l@s trabajador@s que presten servicios percibirán el plus de festivos incrementados en un 50%. Se exceptúa los centros en los que no se descansa habitualmente la noche del sábado.
- Plus de llamada: si por necesidades organizativas y con carácter excepcional, un/a trabajador/a fuera llamad@ a trabajar en un día que por cuadrante le corresponda descanso, permiso o vacaciones, percibirá la cuantía reflejada en la tabla de retribuciones anexa por cada día de trabajo alterado y se

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

le concederá el/los día/s no descansado/s en el mismo día/s de las semana siguiente al que fuera llamado. Se exceptúa de este plus l@s trabajador@s del grupo profesional uno.

- Plus de acumulación de tareas: por cada día doble de recogida ordinaria de residuos, 20 euros por trabajador/a y día, a percibir por l@s peon@s y conductor@s de las rutas que realicen ese día doble. Este plus se aplicaría condicionado a lo que se pueda regular en materia de retribuciones del sector público para dicho ejercicio.

- Plus de camión mixto: L@s conductor@s adscritos de manera continuada al servicio de recogida con camión mixto, siempre que se haga uso de la pluma para carga superior, percibirán un plus en doce mensualidades de 96,71€. A efectos de suplencias por vacaciones, bajas, etc. la quincena se cifra en 48,36 € y los días aislados por encima o debajo de esa quincena en 3,87 € por día efectivo de trabajo. Este plus se aplicaría condicionado a lo que se pueda regular en materia de retribuciones del sector público para dicho ejercicio.

- Percepciones no salariales. Cuando el/la trabajador/a tenga que desplazarse de su centro de trabajo habitual por decisión de la empresa, habrá de ser indemnizado por los gastos de kilometraje, manutención y alojamiento que, en su caso, se le produzcan.

A estos efectos, el trabajador podrá optar entre:

a) Percibir 15€ por comida o cena, 60€ por alojamiento y 0,19€ por kilómetro, sin necesidad de acreditar el gasto mediante documento justificativo.

b) Percibir hasta 18€ por comida o cena, 72€ por alojamiento y 0,17€ kilómetro, acreditando el gasto mediante documento justificativo.

En caso de desplazamiento a un centro de trabajo distinto al determinado en su contrato de trabajo, y salvo que el mismo establezca su carácter itinerante, se abonará en concepto de kilometraje el mayor recorrido que tenga que hacer el/la trabajador/a sobre el que realiza desde su domicilio y hasta el centro de trabajo habitual.

Artículo 35.- Pagas extraordinarias.

L@s trabajador@s percibirán tres gratificaciones extraordinarias desde enero a diciembre, devengadas por periodos semestrales (extra de julio y extra de diciembre) y anuales (extra de marzo). Estas pagas tendrán una cuantía igual al salario base más complemento de puesto de trabajo, más antigüedad y plus lineal. Estas pagas serán abonadas los días 15 de los meses de marzo, julio y diciembre de cada año de vigencia del Convenio.

Artículo 36.- Horas extraordinarias.

Son horas extraordinarias todas las que excedan de la jornada de trabajo establecida y pactada en el artículo 12 del presente Convenio. Los días de descanso que se concedan por superar esa jornada de trabajo al día se darán de manera inmediata una vez que se acumule el tiempo correspondiente a la jornada media determinada, teniendo dicho descanso la consideración de permiso retribuido y se computará como una jornada media.

En el caso de superarse la jornada laboral de 1.540 horas al año, los días de descanso que por este concepto deban darse a los trabajadores se harán efectivos entre los meses de enero y febrero del año siguiente a aquel en el que se haya producido el exceso, teniendo dichos descansos la consideración de permiso retribuido y se computarán como una jornada media seis horas y trece minutos.

No se aplicará lo dispuesto en este artículo a los niveles con plena disponibilidad horaria; se considera que tienen plena disponibilidad horaria los siguientes niveles: Director/a de Área, Jefe/a de Área, Encargad@ de Prevención de Riesgos Laborales y Encargad@.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Cada hora extraordinaria se abonará con un incremento del 100% sobre el valor del salario/hora ordinari@. No obstante, se podrá compensar por tiempos equivalentes de descanso retribuido con el incremento del porcentaje anteriormente señalado.

La empresa garantizará el cumplimiento íntegro de lo establecido en el artículo 35 del E.T., respecto al límite de las horas extraordinarias estructurales y programadas con carácter anual.

Artículo 37.- Incrementos anuales.

La tabla de retribuciones anexa incorpora la subida máxima establecida en los P.G.E. para las empresas del sector público para 2022 (2%). Durante la vigencia del Convenio Colectivo, los incrementos salariales anuales serán los máximos que determinen y permitan los P.G.E. en materia de retribuciones, en el ámbito del sector público. Dicho incremento tendrá efecto desde el 1 de enero del año que se trate.

Si se disminuyen las rutas nocturnas, el ahorro se aplicaría a salario base, en la forma en que se acuerde en la Mesa negociadora o en Comisión Paritaria.

TÍTULO XI. ASISTENCIA Y ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 38.- Seguro de accidentes.

La empresa contratará un seguro durante la vigencia de este Convenio Colectivo, que garantice una indemnización de 150.000€, para casos de muerte, invalidez absoluta o gran invalidez producida como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional.

Igualmente se contratará un seguro que garantice una indemnización al trabajador en casos de invalidez permanente parcial como consecuencia de accidente laboral, según la lesión producida y con arreglo al baremo general recogido en la póliza de seguros que se contrate.

En caso de accidente laboral con resultado de muerte, la empresa correrá con los gastos que ocasionara el traslado del/de la trabajador/a afectad@ a su lugar de residencia.

Artículo 39.- Ayudas de estudio y formación.

Se abonará en concepto de ayuda de estudio y/o formación de l@s trabajador@s la cantidad reflejada en la tabla de retribuciones anexa.

Este importe se reducirá proporcionalmente para aquellos trabajadores que no completen un año de trabajo.

Esta ayuda será abonada en la nómina correspondiente al mes de octubre.

Artículo 40.- Premio de constancia y vinculación.

L@s trabajador@s con al menos 10 años de antigüedad en la empresa que entre los 61 y 64 años extingan voluntariamente su relación laboral con la empresa recibirán en concepto de premio de vinculación las cantidades siguientes según la edad de extinción:

- Si se extingue la relación a los 63 años: 12.000 €.
- Si se extingue la relación a los 64 años: 10.000 €.
- Si se extingue la relación a los 65 años, siempre que no sea la edad de jubilación ordinaria del/de la trabajador/a: 8.000 €.
- Si se extingue la relación a los 66 años, siempre que no sea la edad de jubilación ordinaria del/de la trabajador/a: 7.000 €.

En el caso de que el/la trabajador/a que extinga voluntariamente su relación laboral con la empresa tenga más de 66 años (con al menos 10 años de antigüedad) y le falten menos de 10 meses para cumplir los 67 años el premio de vinculación será 1.200 euros.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Artículo 41.- Renovación del permiso de conducir y sanciones de tráfico.

1. La empresa abonará los gastos de renovación del carné de conducir a aquell@s trabajador@s que utilicen habitualmente vehículos de la empresa para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo. Igualmente, la empresa abonará los gastos de renovación del carné de conducir vehículos con peso superior a 3.500 kilos a tod@s aquell@s trabajador@s indefinid@s que teniendo el nivel de peón realicen funciones de conductor al menos en 120 jornadas efectivas de trabajo al año. Igualmente, la empresa abonará los gastos de renovación del carné de conducir tipo B a tod@s aquell@s trabajador@s indefinid@s que teniendo el nivel de peón/a, realicen tareas o trabajos que impliquen utilizar vehículos de la empresa al menos en 120 jornadas efectivas de trabajo al año.

2. En el supuesto de que la autoridad competente proceda a la retirada del permiso de conducir de algún/a conductor/a por infracción cometida en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, la empresa procederá a la adaptación del puesto de trabajo, en tanto en cuanto dure esta situación, abonándole en este supuesto el 100% de sus retribuciones mensuales como conductor/a. Si la retirada del permiso de conducir se debe a negligencia o imprudencia del/de la conductor/a o persona que necesite de este documento para su puesto habitual de trabajo, se le adaptará el puesto de trabajo cobrando las retribuciones propias del nuevo puesto, hasta el límite máximo de sus retribuciones como conductor/a en el caso de que el nuevo puesto asignado tenga una mayor retribución.

En caso de multa o sanción económica en horario de trabajo y con vehículos de la empresa, ésta abonará la multa o sanción correspondiente siempre que no se deba a negligencia del/de la conductor/a.

Artículo 42.- Seguro de responsabilidad civil.

La empresa procederá a concertar un seguro que cubra la responsabilidad civil profesional del personal a su servicio que pudiera derivarse del cumplimiento de las obligaciones laborales.

Artículo 43.- Fondo de asistencia social.

La empresa gestionará un fondo de acción social en los siguientes términos:

A) Previa presentación de factura y declaración jurada de que el/la trabajador/a, cónyuge e hijos, son los destinatarios.

1º.- Montura de gafas: 50% de su importe, con un máximo de 72€.

2º.- Cristales para gafas: 50% de su importe, con un máximo de 72€.

3º.- Lentes de contacto: 50% de su importe, con un máximo de 72€.

4º.- Por empaste: 18€.

5º.- Pieza dental fija: 36€.

6º.- Por implante osteointegrado y corona sobre implante superior o inferior: 72€.

7º.- Por dentadura superior o inferior: 50% del importe, con un máximo de 180€.

8º.- Por endodoncia: 18€.

9º.- Por ortodoncia: 50% de su importe, con un máximo de 360€, por una sola vez a cada uno de los miembros de la unidad familiar.

10º.- Por material ortopédico: 50% de su importe, con un máximo de 36€.

11º.- Por adquisición de silla de discapacitados de cualquier tipo: 50% de su importe con un máximo de 180€.

12º.- Por adquisición de audífonos: 50% de su importe, con un máximo de 180€.

B) Adquisición vivienda habitual.

A l@s trabajador@s con contrato indefinido, y por una sola vez, se les concederá una ayuda para la adquisición de vivienda habitual de 1.080€.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**Requisitos:**

- Documento (contrato privado o escritura notarial) en que se acredite la compra o construcción de la vivienda.
- Declaración jurada en la que se haga constar que el inmueble que se adquiere será destinado a vivienda habitual.
- Que la adquisición se haya realizado a partir de la firma del presente Convenio Colectivo.

**Anticipos reintegrables.**

L@s trabajador@s tendrán derecho, previa solicitud motivada, a anticipos reintegrables para cualquier finalidad: hasta una máximo de 2.000 €, que deberá ser reintegrado antes del 31 de diciembre del año en la que se conceda el anticipo. No podrá solicitarse otro anticipo hasta no haber devuelto la totalidad del anticipo vigente.

Se dotará para estos anticipos una cantidad máxima anual de 20.000 euros.

**Ayuda a discapacitados físicos y psíquicos.**

Se otorgará una ayuda mensual de 36€ a aquell@s trabajador@s indefinid@s que tengan a su cargo un hijo afectado por minusvalía física o psíquica reconocida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, en un porcentaje igual o superior al 33%. Igualmente tendrán derecho a dicha ayuda cuando tengan a su cargo al cónyuge, siempre que éste tenga necesidad de asistencia continuada.

**TÍTULO XIII. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.****Artículo 44.- Representación de los trabajadores.**

El Comité de Empresa es el órgano de representación de l@s trabajador@s en la empresa R.S.U., S.A., y tendrá las facultades, derechos y obligaciones señalados para el mismo por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y las que en este Convenio se recogen.

**Artículo 45.- De las secciones sindicales.**

A) L@s trabajador@s afiliad@s a un sindicato podrán en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

1. Constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.
2. Celebrar reuniones, previa notificación a la empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, sin perturbar la actividad normal de la empresa.
3. Recibir la información que le remita su sindicato.

B) Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos legalmente y de los que tengan representación en el Comité de Empresa tendrán los siguientes derechos:

1. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a l@s afiliad@s, al sindicato y a l@s trabajador@s en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios en cada uno de los centros de trabajo, situado en un lugar en el que se garantice un adecuado acceso al mismo de l@s trabajador@s.
2. A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.
3. La utilización de un local de la empresa adecuado, en el que puedan desarrollar sus actividades, cuando la empresa supere l@s 250 trabajador@s.

C) A requerimiento escrito de l@s trabajador@s afiliad@s a las centrales sindicales, la empresa descontará en la nómina mensual de l@s trabajador@s el importe de la cuota sindical correspondiente. En el escrito se harán constar con claridad la orden de descuento, la cuantía y su actualización periódica, el Sindicato a que pertenezca, así como el número de cuenta a que deberán ser transferidas las correspondientes cantidades.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario durante el período de años prorrogables, liquidando mensualmente con el sindicato correspondiente la transferencia de las cuotas.

Artículo 46.- Garantías de los representantes de los trabajadores.

Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, los miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito mensual de 30 horas.

El crédito de horas mensuales de l@s representantes sindicales de un mismo sindicato podrá acumularse o cederse entre ellos.

Por acuerdo de la empresa con l@s representantes sindicales se podrán establecer bolsas de horas sindicales con la suma de los créditos horarios de los representantes de cada organización sindical.

Las reuniones que se celebren convocadas por la empresa y las de negociación de Convenio Colectivo no consumirán horas sindicales, pudiendo, en su caso, disponer de ellas en otra fecha, si la reunión se celebra fuera de la jornada de trabajo.

Para la atención de las obligaciones de la empresa respecto al fomento de la acción sindical y la actuación de l@s representantes de l@s trabajador@s, se consideran cumplidas con el pago de 275 € anuales por cada miembro del Comité de Empresa. La parte proporcional de esta cantidad será puesta a disposición de cada sindicato con representación en el Comité de Empresa.

Artículo 47.- Reuniones.

El Comité de Empresa, las secciones sindicales legalmente constituidas y las centrales sindicales más representativas o con presencia en el Comité de Empresa, podrán convocar reuniones, previa comunicación a la dirección de la empresa.

La comunicación deberá hacerse con una antelación mínima de dos días laborables, exponiendo en la misma la hora y el lugar de celebración, así como el orden del día.

En todo caso, las reuniones se celebrarán fuera de la jornada de trabajo y se evitarán trastornos en el funcionamiento de los servicios.

Artículo 48.- Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y estudio.

Como órgano de aplicación, estudio y vigilancia del Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria dentro de los quince días siguientes a la firma del Convenio. Dicha Comisión estará constituida por un miembro por cada una de las organizaciones sindicales negociadoras del mismo, o en su defecto un miembro por cada una de las organizaciones sindicales con representación en el comité de empresa de R.S.U.,S.A. (de acuerdo al coeficiente de representación en dicho comité). Excepcionalmente, y para aspectos técnicos concretos, cada una de las secciones sindicales con miembros en el Comité de empresa podrá incorporar un asesor a la sesión de Comisión Paritaria. En caso de ser trabajador/a de la empresa, quien asista como asesor/a no dispondrá de crédito horario para este tipo de reuniones.

Celebrarán una reunión ordinaria cada cuatro meses, pudiendo hacerlo con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las partes en ella presentes. Se determinará entre la dirección de la empresa y los miembros del comité de empresa de la comisión, la fecha de las reuniones ordinarias cuatrimestrales. Las reuniones ordinarias como las extraordinarias, computarán a jornada media (6 horas y 13 minutos), no consumiendo crédito sindical alguno. El número máximo de reuniones extraordinarias al año, quedan limitadas en los mismos términos que las ordinarias.

Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio serán vinculantes para las partes y objeto de publicación en los distintos centros de la empresa, así como en el BOP.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Cada uno de los miembros de la Comisión dispondrá del crédito horario imprescindible para el desempeño de las funciones propias de la misma, previo acuerdo de la propia Comisión.

Las funciones de esta Comisión son:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos de este Convenio.
- c) Conciliación en conflictos colectivos que supongan la interpretación y aplicación de las normas de este Convenio.
- d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**- Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, en todos los supuestos de finalización, división, agrupaciones, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad que presta esta empresa, l@s trabajador@s de la empresa saliente pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones económicas, sociales, sindicales y personales que disfruten en la empresa sustituida.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**- Todos los complementos que se vengán percibiendo en cantidades fijas y periódicas sin estar previstas en Convenio, podrán ser susceptibles de modificación pero sin experimentar incrementos de ningún tipo. Estos complementos se pondrán en el anexo de retribuciones.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.**- Al objeto de garantizar la igualdad en las contrataciones y una mejora en las relaciones de trabajo, la empresa se compromete a la no contratación de trabajador@s a través de empresas de trabajo temporal. En el caso excepcional de acudir a esta vía para la contratación de trabajador@s, se pondrá en conocimiento del Comité de Empresa.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.**- La dirección de la empresa ha elaborado una definición de tareas básicas por puestos y niveles de trabajo, determinados en el artículo 11 del Convenio Colectivo, que se incorpora al presente Convenio Colectivo. La ampliación o reducción en la descripción de las funciones y tareas básicas por puestos y niveles profesionales, requerirá necesariamente el acuerdo de la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores a través de la Comisión Paritaria de RSUSA.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.**- A cambio de la plena disponibilidad horaria, los niveles profesionales de Encargad@s de Prevención de Riesgos Laborales y Encargad@s seguirán cobrando la cantidad de 1.433,37€ anuales, con las actualizaciones comprendidas en el artículo 37 del Convenio Colectivo, cantidad anual prorrateada ya incluida en el plus puesto de trabajo.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.**- Con arreglo a la disposición adicional séptima del IV Convenio Colectivo de la empresa (2003-2007), l@s trabajador@s que hayan pasado a cualquiera de las categorías del anterior Nivel 1 y que tuvieran consolidadas unas retribuciones superiores, percibirán la diferencia en un complemento personal transitorio que será actualizado año tras año en el mismo porcentaje que se incrementen el resto de sus conceptos salariales, de modo que el paso de una denominación a otra no suponga ninguna pérdida futura en sus retribuciones.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.**- Las partes firmantes manifiestan su voluntad de avanzar en el plus de nocturnidad hasta alcanzar el 25% sobre el salario base en futuros Convenios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.- Con arreglo a lo determinado en la normativa legal de la Seguridad Social, se podrá solicitar la jubilación parcial dentro de la empresa, por cualquier trabajador/a indefinid@, y ésta petición será de obligado tratamiento/cumplimiento. La jubilación parcial (única modalidad de 50% de jornada máxima) se concederá hasta la edad ordinaria de jubilación del/de la trabajador/a solicitante, siempre que éste cumpla los requisitos establecidos en la Seguridad Social a tal efecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.- Para la solución de las posibles discrepancias en la modificación de las cláusulas del presente Convenio Colectivo, las partes se someterán por este orden a los siguientes órganos de mediación:

- Comisión Paritaria.
- ASEC.
- Comisión Regional de Convenios Colectivos, en su caso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA.- Con el propósito de cumplir con lo regulado en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica 3/2007, se ha aprobado el Plan de Igualdad de R.S.U., S.A., para los años 2021 a 2024. Este Plan de Igualdad ya ha sido ratificado por el Consejo de Administración de la empresa, y registrado ante la Consejería de Trabajo y empleo de la JCCM, poniéndolo a disposición de tod@s l@s trabajador@s de la empresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNDÉCIMA.- Con el propósito de cumplir con lo regulado en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Labores en concordancia con lo dispuesto en la Ley 3/2007, se ha aprobado igualmente en el Comité de Salud y Seguridad Laboral de la empresa, el protocolo de acoso laboral, sexual o por razón de sexo de R.S.U., S.A. Este protocolo de acoso ya ha sido refrendado por la Presidencia del Consejo de Administración de R.S.U., S.A, poniéndolo a disposición de todos los trabajadores de la empresa.

DISPOSICIÓN FINAL. En todo lo no regulado por este Convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio General del Sector y al Estatuto de los Trabajadores, así como a la demás normativa de aplicación.

#### ANEXO DE RUTAS ESPECIALES.

a) Rutas donde habitualmente se recoge con un solo peón.

El Robledo:

Ruta nº 10 (Anchuras y aldeas).

Almodóvar/Almadén:

- Ruta nº 14 (Almodóvar del Campo): El/La peón/a y el/la conductor/a percibirán el 50 por ciento del plus de salida en solitario establecido en el presente Convenio. El equipo irá con dos peon@s del 1 de julio al 30 de septiembre.

- Ruta nº 17 (Almadén): El/La peón/a y el/la conductor/a percibirán el 50 por ciento del plus de salida en solitario establecido en el presente Convenio cuando realicen la ruta en solitario de Guadalmez-Alamillo- Almadenejos.

b) Rutas de recogida de carga lateral donde se recoge con un/a sol@ Conductor/a:

Cabeza del Palo:

- Ruta 6.

- Ruta 11.

Villanueva de los Infantes:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Ruta nº 9.
- Ruta nº 10.
- Ruta nº 11.
- Ruta nº 12.

Valdepeñas:

- Ruta nº 9. Autovía y Polígono.

TABLA SALARIAL 2022

	Salario base	Plus Puesto de trabajo	Plus de Transporte	Plus lineal	Pagas extras	Total anual
Peón/a	1.061,10	427,98	133,99	123,86	4.838,82	25.801,98
Auxiliar Administrativo@	1.123,55	363,01	133,99	123,86	4.831,26	25.764,18
Conductor/a	1.123,55	566,21	133,99	123,86	5.440,86	28.812,18
Mecánic@	1.123,55	627,86	133,99	123,86	5.625,81	29.736,93
Palista	1.123,55	566,21	133,99	123,86	5.440,86	28.812,18
Auxiliar de Planta	1.123,55	727,58	133,99	123,86	5.924,97	31.232,73
Maquinista	1.123,55	727,57	133,99	123,86	5.924,94	31.232,58
Administrativ@	1.240,60	631,44	133,99	123,86	5.987,70	31.546,38
Encargad@	1.240,60	850,21	133,99	123,86	6.644,01	34.827,93
Jefe/a de Área	1.547,73	1.214,74	133,99	123,86	8.658,99	44.902,83
Director/a de Área	1.547,73	1.755,01	133,99	123,86	10.279,80	53.006,88

OTROS CONCEPTOS

Antigüedad	54,40
Festivos	75,18
Becas	108,81
Nocturnidad	8,23
Peón solo	28,20
Conductor solo	9,41
Recogida selectiva	209,08
Recogida Carga Lateral	96,71
Doble turno	39,92
Llamada	35,10
Acumulación de tareas (a partir de 2023, en su caso)	20
Camión Mixto (a partir de 2023, en su caso)	96,71

COMPLEMENTOS PERSONALES TRANSITORIOS R.S.U., S.A.

1º.- CPT-1 por prestación de servicios administrativos al Consorcio RSU, S.A., derivado del Decreto de Presidencia de 3 de agosto de 1994, que se percibe en doce pagas, (complemento congelado desde su inicio) en las cuantías que se detallan:

- Auxiliar Administrativo (3) 170,75 €.
- Administrativos (2) 218,34 €.
- Jefe de Área (1) 367,82 €.
- Director de Área (1) 394,96 €.

2º.- CPT-2 por cambio de denominación o categoría profesional a un nivel retributivo inferior, que se abona prorrateado en 12 pagas al año. Sufren los incrementos salariales determinados en el artículo 37 del Convenio Colectivo.

- Jefe de Área (1) 468,00 €.
- Conductor (2) 201,69 €.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

3º.- CPT-3, complemento personal transitorio por circunstancias específicas en el desarrollo del puesto de trabajo, que se percibe en doce pagas, (complemento congelado que no sufre los incrementos salariales determinados en el artículo 37 del Convenio Colectivo), en las cuantías siguientes:

- Dirección de Área (1) 375 €.
- Jefe de Área (2) 268,42 €.
- Auxiliar Administrativo (1) 621,58 €.

**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL Y DESCRIPCIÓN DE TAREAS BÁSICAS Y ELEMENTALES  
DE LOS NIVELES PROFESIONALES DE R.S.U.,S.A.**

**NIVEL PROFESIONAL: PEÓN**

1º) Peón/a (para la recogida y/o lavado de contenedores): Será el/la operari@ cuyas tareas con carácter previo no requieren una especialización profesional o técnica concretas, y éstas se desarrollan en mayor medida, en el estribo de un camión recolector o lava-contenedores detallándose las siguientes funciones y requisitos:

1º.- Recogida del contenedor/recipiente de la ruta o rutas asignadas por jornada laboral, con vaciado en el camión recolector y su posterior colocación en el lugar determinado por el Ayuntamiento del municipio que se recoge.

2º.- Lavado interior y exterior del contenedor/recipiente de la ruta o rutas asignadas por jornada laboral por medio de dispositivo ubicado en el camión de servicio. Puede ser tanto de recogida ordinaria de RSU, como de iglúes de recogida selectiva (envases y vidrio).

3º.- Recogida de aquellos residuos fuera del contenedor, depositados ya sea en bolsa/s o a granel que provoquen o generen desbordamientos de algún tipo en el lugar de recogida.

4º.- Vaciado del camión recolector en las tolvas o lugar destinado a tal efecto dentro de las instalaciones o centro de referencia, así como el barrido de los restos que se produzcan por la acción de vaciado en el lugar de vertido, salvo que haya personal destinado a tal efecto dentro del centro de trabajo

5º.- Lavado exterior e interior (cabina) de los camiones de servicio, salvo que haya personal destinado a tal efecto dentro del centro de trabajo.

6º.- Carga para reposición o nueva instalación de contenedores, colocación en su destino final y retirada del contenedor roto o deteriorado con desplazamiento al centro de trabajo.

7º.- Ayuda a l@s conductor@s en las maniobras que dificulten la recogida o lavado de los contenedores, así como comunicar cualquier incidencia que se produzca durante la recogida o lavado de los mismos, que no pueda ser vista u observada por el conductor/a durante el transcurso de la jornada.

8º.- Realización, si procede, y firma del parte diario de trabajo, donde se recogen los datos esenciales de esa jornada laboral (registro horario).

2º) Peón/a (para trabajos de planta): Será el/la operari@ cuyas tareas no requieren con carácter previo, una especialización profesional o técnica concreta y se desarrollan dentro del centro o planta de trabajo, detallándose las siguientes funciones y requisitos:

1º.- Mantenimiento, riego, poda, y limpieza de jardines de las instalaciones de los centros de trabajo.

2º.- Mantenimiento y limpieza de instalaciones y maquinaria, que no requieran de una cualificación específica y superior para su realización.

3º.- Lavado exterior e interior (cabina) de camiones y resto de vehículos y maquinaria, del centro de trabajo.

4º.- Carga para reposición o nueva instalación de contenedores en el vehículo que se precise, así como la colocación en su destino final y retirada del contenedor roto o deteriorado con desplazamiento al centro de trabajo.

5º.- Realización y firma del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido durante la jornada laboral.

Observaciones:

**NIVEL PROFESIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Serán los empleados que a las órdenes del Director de Área, Jefe de Área, Encargado o Administrativo del área a la que estén adscritos, dedican su actividad a operaciones elementales administrativas así como a las inherentes al trabajo de oficina, trabajo subordinado a la aprobación, supervisión y control de sus superiores jerárquicos. Requieren en términos generales y dependiendo de las tareas dentro del área

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

adscriba, de una titulación básica para el desempeño normal de sus tareas. Introducción de todo tipo de parte de trabajo, actividad, repostaje etc., en el programa de la empresa denominado G.A.C.P.

**NIVEL PROFESIONAL: CONDUCTOR**

1º) Conductor@s (para la recogida ordinaria y lavado de contenedores de RSU): Será el/la operari@ cuyas tareas se desarrollan conduciendo un camión recolector o lava-contenedores detallándose las siguientes funciones y requisitos:

1º.- Estar en posesión del carné de conducir tipo C, que habilite la conducción de vehículos rígidos de más de 7.500kg.

2º.- Guiado y recogida con camión recolector, de los contenedores/recipientes de la ruta o rutas asignadas por jornada laboral.

3º.- Guiado y lavado interior y exterior con camión lava-contenedores, del contenedor/recipiente de la ruta o rutas asignadas por jornada laboral, tanto de recogida ordinaria de RSU, como de iglúes de recogida selectiva si así fuese necesario.

4º.- Vaciado del camión recolector o lava contenedores, en las tolvas o lugar destinado a tal efecto, dentro de las instalaciones o centro de referencia, salvo que haya personal destinado a tal efecto dentro del centro de trabajo.

5º.- Lavado exterior e interior (cabina) de camión, salvo que dentro del centro de trabajo, haya personal destinado a tal efecto.

6º.- Carga para reposición o nueva instalación de contenedores con el vehículo que se precise, así como la colocación en su destino final.

7º.- Realización y firma del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.

8º.- Revisión previa antes de la salida laboral, de niveles, luminaria, medidas de seguridad del camión en la ruta establecida. Cuidará en definitiva de que el vehículo que conduzca salga y entre en las instalaciones en las debidas condiciones de funcionamiento y de seguridad.

9º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún accidente derivado de la circulación.

10º.- Repostaje de todo tipo de camiones existentes dentro del centro de trabajo.

11º.- Impartir las instrucciones necesarias al equipo para la correcta ejecución de los trabajos encomendados.

2º) Conductor@s (para las recogidas selectivas, carga lateral, ecopunto móvil, y transporte de camión ampliroll): Será el/la operari@ cuyas tareas se desarrollan conduciendo un camión de recogida selectiva (envases ligeros, vidrio), de carga lateral, camión ecopunto móvil ó camión ampliroll, detallándose las siguientes funciones y requisitos:

1º.- Estar en posesión del carné de conducir tipo C, que habilite la conducción de vehículos rígidos de más de 7.500kg.

2º.- Guiado y recogida con camión recolector, de los contenedores/recipientes de la ruta o rutas asignadas por jornada laboral.

3º.- Vaciado del camión recolector en las tolvas o lugar destinado a tal efecto dentro de las instalaciones o centro de referencia, salvo que haya personal destinado a tal efecto dentro del centro de trabajo.

4º.- Lavado exterior e interior (Cabina) de camión, salvo que dentro del centro de trabajo, haya personal destinado a tal efecto.

5º.- Carga para reposición o nueva instalación de contenedores con el camión o vehículo que se precise, así como la colocación en su destino final.

6º.- Realización y firma del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.

7º.- Revisión previa antes de la salida laboral, de niveles, luminaria, medidas de seguridad del camión. Cuidará en definitiva de que el vehículo que conduzca salga y entre de las instalaciones en las debidas condiciones de funcionamiento.

8º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún accidente derivado de la circulación.

9º.- Repostaje de todo tipo de camiones existentes dentro del centro de trabajo.

10º.- Impartir las instrucciones necesarias al equipo para la correcta ejecución de los trabajos encomendados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



3º) Conductor@s (para transporte y vertido de pisos móviles): Será el/la operari@ cuyas tareas se desarrollan conduciendo un camión de transporte denominado "piso móvil", detallándose las siguientes funciones:

- 1º.- Estar en posesión del carné de conducir tipo C+E, que habilite la conducción de camiones articulados.
- 2º.- Recogida del camión con piso móvil desde el centro de referencia y posterior transporte al vertedero o centro de transferencia determinado según la ruta asignada por jornada laboral.
- 3º.- Vaciado del camión piso móvil en las tolvas o lugar destinado a tal efecto dentro de las instalaciones o centro de referencia.
- 4º.- Lavado exterior e interior (cabina) de camión, salvo que dentro del centro de trabajo, haya personal destinado a tal efecto.
- 5º.- Sustitución o nueva instalación de pisos móviles en su lugar de carga con el camión, así como la colocación en su destino final.
- 6º.- Realización y firma del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.
- 7º.- Revisión previa antes de la salida laboral, de niveles, luminaria, medidas de seguridad del camión. Cuidará en definitiva de que el vehículo que conduzca salga y entre de las instalaciones en las debidas condiciones de funcionamiento y seguridad.
- 9º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún accidente derivado de la circulación.
- 10º.- Repostaje de todo tipo de camiones existentes dentro del centro de trabajo.

Observaciones:

#### NIVEL PROFESIONAL: PALISTA

Será el/la operari@ cuyas tareas se desarrollan utilizando máquinas cargadoras mecánicas/hidráulicas dentro de las instalaciones habilitadas para ello, no requieren una especial cualificación, salvo la de manejo preciso de la máquina utilizada, detallándose las siguientes funciones:

- 1º.- Manejo de máquinas para la carga, descarga, volteo, transporte, etc. del residuo dentro de las instalaciones de la empresa.
- 2º.- Traslado de material depositado en boxas de fermentación a otras boxas o en su caso a playa de secado para posterior afinado, y transformación en compost.
- 3º.- Lavado de la maquinaria utilizada, salvo que dentro del centro de trabajo, haya personal destinado a tal efecto.
- 4º.- Realización del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.
- 5º.- Revisión previa antes de la salida laboral, de niveles, luminaria, medidas de seguridad de la maquinaria a utilizar.
- 6º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún accidente derivado de la circulación dentro del centro de trabajo.

Observaciones:

#### NIVEL PROFESIONAL: MECÁNICO

1º) Mecánic@s de vehículos o maquinaria. Son aquell@s trabajador@s que realizan la reparación, mantenimiento e incluso desplazamiento de los camiones y maquinaria al servicio de la empresa, detallándose las siguientes funciones y requisitos:

- 1º.- Estar en posesión de titulación (de formación profesional, grado medio o superior) adecuada para el desarrollo de las tareas específicas asignadas.
- 2º.- Estar en posesión del carné de conducir tipo C+E, salvo que no sea necesaria la utilización de vehículos articulados, en las labores esenciales a desarrollar en el centro de trabajo que esté destinado.
- 3º.- Realización de todo tipo de reparaciones de cualquier vehículo o maquinaria de la empresa, que requieran o no elementos de taller.
- 4º.- Transporte de cualquier vehículo de empresa que sea necesario para reparar en otros talleres o servicios técnicos, así como para pasar la inspección técnica reglamentaria de los vehículos del centro de trabajo, etc.
- 5º.- Repostaje de todo tipo de maquinaria existente dentro del centro de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

6º.- Realización y firma del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.

7º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún percance.

2º) Mecánic@s de mantenimiento y reparación de instalaciones (plantas de selección de residuos, compostaje, afino, etc.). Son aquell@s trabajador@s encargad@s del mantenimiento y reparación de instalaciones detallándose las siguientes funciones y requisitos:

1º.- Estar en posesión de titulación (de formación profesional, grado medio o superior) adecuada para el desarrollo de las tareas específicas asignadas.

2º.- Realización de todo tipo de reparaciones de las instalaciones asignadas, que requieran o no elementos de taller.

3º.- Elaboración y ejecución de plan de mantenimiento de las instalaciones.

4º.- Realización y firma del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.

5º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún.

Observaciones:

#### **NIVEL PROFESIONAL: MAQUINISTAS**

Son l@s operari@s cuyas tareas se desarrollan utilizando máquinas extendedoras y de compactación dentro del vaso de vertido en las instalaciones habilitadas para ello, detallándose las siguientes funciones:

1º.- Extensión y compactación dentro del vaso de vertido del material depositado en muelle de descarga.

2º.- Servicio de vigilancia contra incendios del vaso de vertido.

3º.- Utilización del camión bomba, en el caso de emergencia por incidencias dentro del vertedero.

4º.- Mantenimiento y cuidado en los términos acostumbrados de las instalaciones y maquinaria del vaso de vertido (recogida de voladuras).

5º.- Realización y firma del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.

6º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún accidente derivado de la circulación dentro de las instalaciones.

7º.- Repostaje de todo tipo de maquinaria existente dentro del centro de trabajo.

8º.- Estar en posesión del carné de conducir tipo C, que habilite la conducción de vehículos rígidos de más de 7.500kg.

Observaciones:

#### **NIVEL PROFESIONAL: ADMINISTRATIV@**

1º.- Administrativ@s de Área (personal, económico, medio ambiente, técnico, áreas territoriales).- Serán l@s emplead@s que a las órdenes del/de la Director@ de Área, Jefe/a de Área o Encargad@ del área a la que estén adscritos, dedican su actividad a operaciones administrativas así como a las inherentes al trabajo de oficina en un departamento concreto, que requieren cálculo, estudio, preparación, con cierto grado de iniciativa y responsabilidad; trabajo subordinado a la aprobación, supervisión y control de sus superiores jerárquicos. Registro horario diario. Introducción de todo tipo de partes de trabajo, actividad, repostaje, incidencias, etc., en el programa de la empresa denominado G.A.C.P.

Precisan una cualificación y titulación media o superior para el desempeño de sus tareas.

2º.- Administrativ@ del Área Informática.- Las labores de dicho puesto son de perfil técnico; se asimila retributivamente al nivel profesional de Administrativ@. Sus cometidos básicos son:

1. Ser el responsable de la atención al usuario en primera instancia, resolver problemas de hardware o software de nivel bajo-medio con completa autonomía.

2. Administración de sistemas en primer nivel: mantenimiento básico diario de servidores, cabinas de disco, equipos de red, copias de seguridad y aplicativos residentes.

3. Apoyo al desarrollo de la plataforma GACP, página web y cualquier otro desarrollo que se lleve a cabo en el departamento.

4. Labores accesorias relacionadas con estos cometidos, incluyendo desplazamientos (con vehículos de la empresa) a los centros de trabajo ubicados en distintos municipios de la provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

5. Registro horario diario.  
Precisa una cualificación a nivel de Grado en Informática.  
Observaciones:

**NIVEL PROFESIONAL: AUXILIARES DE PLANTA**

1º) Auxiliar de Planta de Área Territorial: Son l@s trabajador@s que a las órdenes del Jefe/a de Área y del Encargad@ del centro si los hubiere, tienen a su cargo el resto de personal operario, cuyos trabajos coordina, vigila y controla. Tiene conocimiento de los oficios y actividades que realiza. Podrá reemplazar a su superior inmediato en servicios en los que no exija el mando permanente de aquel, detallándose los siguientes requisitos y funciones:

1º.- Estar en posesión al menos del carné de conducir tipo C+E, que habilite la conducción de todo tipo de vehículos de más de 3.500kg, salvo que éste no sea necesario para el desarrollo de las tareas encomendadas por la especialización concreta del/ de la operari@.

2º.- Realización de reparaciones sencillas de cualquier vehículo o maquinaria de la empresa, que no requieran elementos de taller.

3º.- Transporte de cualquier vehículo de empresa que sea necesario para realizar un servicio determinado, para reparar en otros talleres o servicios técnicos, así como para pasar la inspección técnica reglamentaria de los vehículos, etc.

4º.-Vigilancia, preservación y cuidado en los términos acostumbrados de las instalaciones y maquinaria del centro de trabajo adscrito.

5º.- Vaciado del camión recolector y piso móvil en las tolvas o lugar destinado a tal efecto dentro de las instalaciones o centro de referencia y manejo de máquinas para la carga, descarga, volteo, transporte, etc. del residuo.

6º.- Carga para reposición o nueva instalación de contenedores con el camión o vehículo que se precise, así como la colocación en su destino final.

7º.- Repostaje de todo tipo de maquinaria existente dentro del centro de trabajo.

8º.-Realización del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.

9º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún accidente derivado de la circulación dentro del centro de trabajo.

10º.- Funciones de control dentro del centro de trabajo.

2º) Auxiliar de Planta Eléctric@/Mecánic@: Son l@s trabajador@s que a las órdenes del Jefe/a de Área y del Encargad@ del centro si los hubiere, tienen a su cargo el resto de personal operario, cuyos trabajos coordina, vigila y controla. Tiene conocimiento de los oficios y actividades que realiza. Podrá reemplazar a su superior inmediato en servicios en los que no exija el mando permanente de aquel, detallándose los siguientes requisitos y funciones:

1º.- Estar en posesión al menos del carné de conducir tipo C, que habilite la conducción de vehículos de más de 3.500kg, salvo que éste no sea necesario para el desarrollo de las tareas encomendadas por la especialización concreta del/ de la operari@.

2º.- Realización de todo tipo de reparaciones eléctricas o mecánicas de las instalaciones del centro de trabajo que se trate.

3º.- Transporte de cualquier vehículo de empresa que sea necesario para realizar un servicio determinado, para reparar en otros talleres o servicios técnicos, así como para pasar la inspección técnica reglamentaria de los vehículos, etc., salvo que dentro del centro de trabajo haya personal destinado a tal efecto.

4º.-Vigilancia, preservación y cuidado en los términos acostumbrados de las instalaciones del centro de trabajo adscrito.

5º.- Repostaje de todo tipo de maquinaria existente dentro del centro de trabajo.

6º.- Realización del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.

7º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún accidente derivado de la circulación dentro del centro de trabajo.

8º.- Funciones de control dentro del centro de trabajo.

9º.- Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución de los trabajos encomendados.

10º.- Introducción de todo tipo de partes de trabajo, actividad, repostaje, incidencias etc., en el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

programa de la empresa denominado G.A.C.P.

Observaciones:

**NIVEL PROFESIONAL: ENCARGAD@S**

1º.- Encargad@s de área territoriales. Son l@s operari@s que a las órdenes del Jefe/a de Área territorial, tienen a su cargo el resto de personal operario, cuyos trabajos coordina, vigila y controla/ordena. Tiene conocimientos medios o superiores de los oficios y actividades que realiza. Podrá reemplazar a su superior inmediato en servicios en los que no exija el mando permanente de aquel, detallándose los siguientes requisitos y funciones:

1º.- Estar en posesión de todos los carnés de conducir camiones (C+E), que habilite la conducción de cualquier vehículo de la empresa.

2º.- Realización de reparaciones sencillas de cualquier vehículo o maquinaria de la empresa, que no requieran elementos de taller.

3º.- Transporte de cualquier vehículo de empresa que sea necesario para realizar un servicio determinado, para reparar en otros talleres o servicios técnicos, así como para pasar la inspección técnica reglamentaria de los vehículos, etc.

4º.- Vigilancia, preservación y cuidado en los términos acostumbrados de las instalaciones y maquinaria del centro de trabajo adscrito.

5º.- Vaciado de cualquier tipo de camión en las tolvas o lugar destinado a tal efecto dentro de las instalaciones o centro de referencia.

6º.- Carga para reposición o nueva instalación de contenedores con el camión o vehículo que se precise, así como la colocación en su destino final.

7º.- Carga y vertido de RSU, en playa de descarga así como llenado de boca de alimentación de planta de reciclaje y compostaje en las instalaciones que la empresa tenga destinadas a tal uso.

8º.- Repostaje de todo tipo de maquinaria existente dentro del centro de trabajo.

9º.- Realización y firma del parte diario de trabajo, con el servicio prestado y la anotación de todas las incidencias que hayan surgido desde el inicio y hasta la finalización de la jornada laboral.

10º.- Realización de los partes de accidentes, en el caso que durante el transcurso de la jornada laboral ocurra algún accidente derivado de la circulación.

11º.- Funciones de control sobre personal, maquinaria, instalaciones, etc., del centro de trabajo.

12º.- Introducción de todo tipo de partes de trabajo, actividad, repostaje, incidencias, etc..., en el programa de la empresa denominado G.A.C.P.

2º.- Encargad@s de área o de departamento (personal, prevención de riesgos laborales, técnico). Son l@s emplead@s que a las órdenes del Director/a de Área o Jefe/a de Área a la que estén adscritos, dedican su actividad a operaciones administrativas o de otra índole así como a las inherentes al trabajo de oficina en un departamento concreto, que requieren cálculo, estudio, preparación y titulación media o superior, con cierto grado de iniciativa y responsabilidad; trabajo subordinado a la aprobación, supervisión y control previo de su superior jerárquico. Es necesario tener carné de conducir tipo B, y tener conocimientos a nivel de usuario de informática. Tienen poder de mando supervisado por superior jerárquico, dentro del departamento al que se encuentran adscritos, sobre las distintas secciones, que comprenden dicho departamento. En los casos en que las operaciones inherentes al puesto de trabajo hayan de desarrollarse en los distintos centros de trabajo (verificación de condiciones de trabajo, formación o inspección sobre trabajadores, etc.) se desplazarán a los mismos.

Registro horario. Introducción de todo tipo de partes de trabajo, actividad, incidencias etc., en el programa de la empresa denominado G.A.C.P.

3º.- Encargad@s de operaciones de recogida: Son l@s emplead@s que a las órdenes del/de la directora/a de Área o Jefe/a de Área a la que estén adscrit@s, dedican su actividad a operaciones técnicas o de otra índole así como a las inherentes al trabajo de oficina en un departamento concreto, que requieren cálculo, estudio, preparación y titulación media o superior, con cierto grado de iniciativa y responsabilidad; trabajo subordinado a la aprobación, supervisión y control previo de su superior jerárquico. Es necesario tener carné de conducir tipo B, y tener conocimientos a nivel de usuario de informática. Las labores de dicho puesto son de perfil técnico. El puesto de trabajo tendrá las siguientes funciones a realizar: control y seguimiento de la gestión de las recogidas de fracción orgánica y resto, envases ligeros, papel y cartón, vidrio, recogidas industriales, puntos limpios y pilas, así como del lavado de los contenedores; implantación de la recogida de materia orgánica; interlocución con áreas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>





territoriales y ayuntamientos; gestión del programa de flotas; seguimiento de incidencias de servicio del GACP; control presupuestario de suministros y reparaciones de flota; control flotas de renting; control y seguimiento de los planes de mantenimiento de la flota; planificación de las hojas de servicio de ayuntamientos. Registro horario.

**NIVEL PROFESIONAL: JEF@S DE ÁREA**

1º.- Jef@s de Área territoriales. Son l@s emplead@s encuadrad@s dentro del grupo profesional uno, personal técnico de dirección dentro de la empresa, con media/alta cualificación y titulación, que a las órdenes del/ de la directora/a de Área a la que estén adscrita, dedican su actividad a operaciones de trabajo de oficina/campo en un departamento concreto, que requieren cálculo, estudio, preparación, con importante iniciativa y responsabilidad; trabajo subordinado exclusivamente a la aprobación, supervisión y control de su Director/a de Área o la propia Gerencia. Es necesario tener carné de conducir tipo B, y tener conocimientos a nivel de usuario de informática. Tiene poder de mando importante, dentro del área y departamento al que se encuentra adscrito y sobre las distintas secciones que comprenden dicho departamento. En los casos en que las operaciones inherentes al puesto de trabajo hayan de desarrollarse en los distintos centros de trabajo (verificación de condiciones de trabajo, formación o inspección sobre trabajadores, etc.) se desplazarán a los mismos.

Registro horario.

2º.- Jef@ de Área o de departamento (prevención de riesgos laborales e informático). Serán l@s emplead@s encuadrad@s dentro del grupo profesional uno, personal técnico de dirección dentro de la empresa, con alta cualificación y titulación, que a las órdenes del/de la Director/a de Área a la que estén adscrita, dedican su actividad a operaciones de trabajo de oficina/campo en un departamento concreto, que requieren cálculo, estudio, preparación, con importante iniciativa y responsabilidad; trabajo subordinado exclusivamente a la aprobación, supervisión y control de su Director/a de Área o la propia Gerencia. Es necesario tener carné de conducir tipo B, y tener conocimientos a nivel de usuario de informática (excepto el Jef@ de Área Informático, que requiere titulación específica). Tiene poder de mando importante, dentro del departamento al que se encuentra adscrito y sobre las distintas secciones administrativas que comprenden dicho departamento. Registro horario.

Observaciones:

**NIVEL PROFESIONAL: DIRECTOR DE ÁREA**

Serán l@s emplead@s encuadrad@s dentro del grupo profesional uno, personal técnico de dirección dentro de la empresa, con alta cualificación y titulación, a las órdenes del Gerente. Son los máximos responsables en las tomas de decisiones y organización de las áreas a las que están adscritos. Dedican su actividad a operaciones al trabajo de oficina/campo en un departamento concreto, que requieren cálculo, estudio, preparación, con máxima iniciativa y total responsabilidad del área afecta y del personal que ella comprende; tienen el control presupuestario de su área, confeccionan la elaboración de presupuestos de mejora y eficiencia del departamento. Tiene la responsabilidad e iniciativa sobre los contratos (obras, suministro, servicios, etc.) para el desarrollo de los trabajos propios de su área, trabajo subordinado exclusivamente a la aprobación, supervisión y control de la Gerencia. Es necesario tener carné de conducir tipo B, y tener conocimientos a nivel de usuario de informática. Tienen poder de mando máximo dentro del departamento al que se encuentran adscrito y sobre las distintas secciones administrativas que comprenden dicho departamento.

Registro horario.

Observaciones

Firmas ilegibles.

Anuncio número 3040

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>