



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

Bases que regirán la convocatoria de una plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.....5972

ARGAMASILLA DE ALBA

Delegación de funciones de Alcaldía durante los días del 1 al 7 de julio de 2024, ambos días inclusive.....5983

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Modificación de la composición del Órgano de Selección del procedimiento selectivo para la cobertura de tres plazas de Trabajador/a Social, estabilización del personal temporal.....5984

Contratación de personal laboral fijo-discontinuo para una plaza de Piscina/Socorrista a jornada parcial.....5985

CIUDAD REAL

Convocatoria para la concesión de becas destinadas a estudiantes de universidad. Curso 2024/2025.....5986

Convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de material escolar básico. Curso 2024/2025.....5988

FUENCALIENTE

Solicitud de licencia de actividad para explotación ganadera reducida de equinos en el paraje Los Doblars, que estará emplazada en el polígono 15, parcela 20. ...5990

LA SOLANA

Delegación de funciones de Alcaldía los días 2, 3 y 4 julio de 2024.....5991

Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Asesor Jurídico funcionario interino, mediante oposición libre.....5992

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y Tribunal Calificador del proceso para la selección de doce Auxiliares de Hogar, estabilización de empleo temporal.....6006

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y Tribunal Calificador del proceso para la selección de Monitor de Yoga, estabilización de empleo temporal...6010

NAVAS DE ESTENA

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022.....6012
Aprobación inicial del presupuesto 2024.....6013

SANTA CRUZ DE MUDELA

Designación de nuevos Tenientes de Alcalde.....6014

VALDEPEÑAS

Convocatoria para la concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de bienestar social para el ejercicio 2024.....6015
Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del servicio del punto limpio.. .6017
Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 1 de agosto de 2024.....6018

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

Registro e inscripción del texto del Convenio Colectivo de la empresa García Carrión 1890, S.L. para los años 2023-2025, de la provincia de Ciudad Real.....6019
Registro e inscripción del texto del Convenio Colectivo de la empresa Miguel Bellido, S.A. para el año 2024, de la provincia de Ciudad Real.....6047

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

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

Le comunico que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado el siguiente:

DECRETO.

Así con relación al expediente de estabilización de la plaza de técnico auxiliar de biblioteca; Resultando necesario aprobar las nuevas bases por anulación de las anteriores debido a múltiples errores, PRIMERO-. Aprobar las siguientes bases:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE ARENALES DE SAN GREGORIO (CIUDAD REAL) DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, determinar las bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de personal laboral fijo a jornada parcial una plaza de Técnico de Auxiliar de Biblioteca, Equivalente a grupo C1, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación: Estar en posesión de la titulación de Bachillerato o el acceso a la universidad para mayores de 25 años o cualquier otra titulación que resulte equivalente (En este último supuesto, la

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>

persona aspirante deberá aportar documentación acreditativa de tal equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo general de instancia que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio sito en la Avda. Campo de Criptana n.º 2, 13619, Arenales de San Gregorio (Ciudad Real).

3.2. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. **Documentos a adjuntar:** Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.1., referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en el punto 2.1.d).

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) **Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso:** curriculum vitae, contratos, certificados de empresa, vida laboral, fotocopia de las titulaciones complementarias, así como cualquier otra documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase del concurso.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes de parti-

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>

cipación, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es).

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por parte de la Alcaldía-Presidencia, declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es).

Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación del concurso, así como la composición del Tribunal Calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.dipu-cr.es>

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal Calificador.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la

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>

legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es), de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática en virtud de lo establecido en el Art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es), sirviendo dicha publicación de notifi-

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>

cación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas bases

6.2. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo detallado a continuación.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, la valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la misma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Administración Local será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio en cualquier caso de que se considere necesario.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E.

7.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

7.4. Criterios de baremación:

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: la valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

- 0.50 puntos por mes para servicios prestados en la administración pública local, como bibliotecario/a con ejercicio de funciones de director/a de Universidad Popular, con la categoría correspondiente a la que se convoca. Hasta un máximo de 40 puntos.

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.dipucl.es>

- 0.40 puntos por mes para servicios prestados en la administración pública local, como bibliotecario/a, con la categoría correspondiente a la que se convoca. Hasta un máximo de 20 puntos.

2. Cursos de formación complementaria y de perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, de carácter complementario y de perfeccionamiento, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros de carácter oficial y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier otro organismo siempre que hayan sido reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación establecido de 40 puntos.

Se atenderá valorándose del siguiente modo:

- Por estar en posesión de una titulación de Grado Universitario o equivalente, Master Universitario, Doctorado, expedida la titulación desde Universidad de carácter oficial:

- 5 puntos por cada titulación, contando cada titulación con un mínimo de 60 ECTS.

- Por estar en posesión de Título de Experto, Especialista Universitario o certificado de aptitud pedagógica

- 2,5 puntos por cada 30 ECTS acreditados o acreditación mínima de 750 horas.

- 2 puntos por cada 20 ECTS acreditados o acreditación mínima de 500 horas y/o por estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica.

- Por haber realizado cursos de perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:

- Cursos de 5 hasta 20 horas: 0.5 puntos por curso.

- Cursos de 21 hasta 50 horas: 0.8 puntos por curso.

- Cursos de 51 a 100 horas: 1 puntos por curso.

- Cursos de 101 a 150 horas: 1.25 puntos por curso.

- Cursos de 151 a 200 horas: 1.50 punto por curso.

- Cursos de más de 201 horas: 1.75 puntos por curso.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. Las personas aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso de baremación.

9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web del Ayto. de Arenales de San Gregorio y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las

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>

notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del este Ayuntamiento así como en su página web (www.arenalesde-sangregorio.es).

9.4. El Tribunal no podrá proponer un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en la base 2.1.(d. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del análisis de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. Contratación de personal laboral fijo.

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

11.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

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>

11.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

12. Formación de bolsas.

12.1. Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de la plaza, se formará una «bolsa de trabajo» aprobada por resolución de Alcaldía con las personas aspirantes que hubieran participado y aportado algún mérito de acuerdo con la base 7 en el proceso selectivo, atendiendo al orden de puntuación establecido en la resolución definitiva de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso. Los interesados deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto a efectos de los llamamientos que sea necesario realizar por parte del Ayuntamiento pues de no ser posible contactar con la persona aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose a llamar a la siguiente persona aspirante de la bolsa de trabajo.

12.2. Las personas aspirantes que no deseen formar parte de la mencionada bolsa de trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

12.3. La bolsa resultante de cada proceso selectivo tendrá una vigencia de 3 años y dejará sin vigencia las bolsas de trabajo derivadas de procesos anteriores.

12.4. Tras la finalización de cada contrato de trabajo, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo, salvo que la duración del mismo haya sido inferior a 90 días naturales en un periodo máximo de 6 meses, en cuyo caso mantendrá su puesto en la bolsa de trabajo.

12.5. Son causas de exclusión de la Bolsa de trabajo, las siguientes:

- la renuncia voluntaria por parte de la persona convocada al llamamiento.
- no formalización del contrato en el plazo improrrogable de 48 horas o la no comunicación de si aceptan o no aceptan la propuesta de trabajo en el mismo periodo de tiempo.
- no aceptación de la oferta de trabajo salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo de 3 días desde la realización del llamamiento:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso por nacimiento o cuidado de menor.
- c) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.

En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca nueva vacante, y en el tercer caso pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario, será excluido de la bolsa de trabajo.

Todo ello por una sola vez, en la segunda ocasión, quedará excluido automáticamente de la Bolsa de Trabajo.

- la emisión de informe detallado por la Concejalía Delegada de falta de aptitud o bajo rendimiento, dando lugar con ello a la no superación del periodo de prueba. En este supuesto, el Alcalde-Presidente resolverá la relación laboral y supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

- la resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.

13. Datos de carácter personal.

El Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar la gestión del proceso de selección de personal que regulan estas Bases.

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 datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@asesor10.com.

El Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio garantiza en todo momento el pleno cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la normativa de protección de datos, así como las medidas descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, y por cualquier otra norma o Ley que complemente la anterior.

No se cederán los datos personales a ningún tercero sin una base jurídica que legitime este tratamiento.

Los datos personales serán tratados de forma activa mientras persista la relación y se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 - Arenales de San Gregorio (Ciudad Real) o bien a la siguiente dirección de correo electrónico ayuntamiento@arenalesdesangregorio.es. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web <https://www.arenalesdesangregorio.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

14. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

15. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16. Disposición final: Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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>

SEGUNDO-. Publicar en el BOP de la provincia de Ciudad Real.
En Arenales de San Gregorio, a 2 de julio de 2024.

Anuncio número 2466



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 la 1ª Teniente de Alcalde, Dª Clara Isabel Hilario Rodríguez, con motivo de ausencia de su titular, Sonia González Martínez, durante los días del 1 al 7 de julio de 2024, ambos días inclusive.

Argamasilla de Alba, la Alcaldesa.

Anuncio número 2467

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.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Modificación de la composición del Órgano de Selección del procedimiento selectivo para la cobertura de tres plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso, para la estabilización del personal temporal.

Con fecha 27 de junio de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice:

“En virtud de cuanto antecede, RESUELVO:

Primero: Nombrar a Doña María del Pilar Abril Rodríguez, funcionaria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como Presidenta titular del órgano de selección.

Segundo: Nombrar a Doña María de la Concepción García Moreno Martín de la Sierra, funcionaria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como suplente de la Presidenta del órgano de selección.

Tercero: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Cuarto: Aquellas miembros del órgano de selección composición se recoge en la presente resolución, que se hallen incursas en alguna o algunas de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán alegar y demostrar por escrito, en el acto de constitución del tribunal, la causa de su abstención que será resuelta por su presidente. Asimismo, los aspirantes de estos procedimientos podrán recusar a dichos miembros conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

En Bolaños de Calatrava, a 2 de julio de 2024.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2468

administración local**AYUNTAMIENTOS****BOLAÑOS DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Aprobación del Decreto N.º 2024/1720, por el que se aprueba la contratación como personal laboral fijo-discontinuo para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo-discontinuo para la cobertura de una plaza de Piscina/Socorrista a jornada parcial.

Con fecha 2 de julio de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la contratación como personal laboral fijo-discontinuo de D. Alejandro García Aranda, DNI ***2975**, en la plaza de Piscina/Socorrista a jornada parcial.

Asimismo, se establece un periodo de prueba de dos meses.

SEGUNDO.- D. Alejandro García Aranda deberá formalizar su nuevo contrato laboral en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al que se le notifique el presente Decreto.

TERCERO.- Nombrar como tutor durante el periodo de prueba a D. Javier Gil Calzado, personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Comunicar al Servicio Público de Empleo la formalización del nuevo contrato, una vez firmado éste por el Ayuntamiento y el empleado público.

QUINTO.- Notifíquese la presente Resolución al candidato propuesto para su contratación como personal laboral fijo, con indicación de los recursos que contra la misma procedan.

SEXTO.- Publicar la parte resolutive del presente Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bolaños de Calatrava, a 2 de julio de 2024.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2469

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.dipucl.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

BDNS. (Identif.): 772473.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/772473>)

PRIMERO. Beneficiarios.

1. Personas empadronadas en Ciudad Real que vayan a realizar estudios universitarios en el campus de Ciudad Real.

2. Para la concesión de estas ayudas se seguirá el siguiente criterio de prioridad

2.1.- Que la persona solicitante esté empadronada en el Municipio de Ciudad Real.

2.2.- Presentar la solicitud en el plazo establecido.

2.4.- Ingresos económicos: Baremo socioeconómico, según convocatoria.

SEGUNDO. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es colaborar con los/las estudiantes universitarios/as mediante la concesión de una ayuda para los gastos ocasionados en el curso 2024/2025, durante los meses que se incluyan en el ejercicio 2024.

TERCERO. Bases reguladoras.

El texto regulador de las bases generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 27 de mayo de 2021 y publicado en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 120 el 25 de junio de 2021.

CUARTO. Cuantía.

A la presente convocatoria se destinará un importe total de 30.000,00 € que serán imputados a la aplicación presupuestaria 326.48011 denominación de la partida "Becas Educación" de la Concejalía de Educación y Universidad del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se extiende desde la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establece el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, hasta día 31 de julio de 2024. Las solicitudes recibidas a partir de esta fecha serán consideradas "fuera de plazo".

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta a estas bases (ANEXO I y II). Cada solicitante presentará una instancia acompañada de toda la documentación necesaria en el Registro Municipal del Ciudad Real, de forma presencial o a través de la Sede Electrónica:

<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>.

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.dipucl.es>

SEXO. Otros datos.

Se establece una modalidad de beca que será de una cuantía única: 600,00 €.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/772473>

Anuncio número 2470

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****CIUDAD REAL**

BDNS. (Identif.): 772377.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/772377>)

PRIMERO. BENEFICIARIOS.1.- Estas ayudas se dirigen a unidades familiares en dificultad socioeconómica y podrán solicitarlas por las hijas e hijos que estén cursando Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional del Sistema Educativo que se detallan: Ciclos Formativos de FP Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior y Enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño.2.- Para la concesión de estas ayudas se seguirá el siguiente criterio de prioridad:2.1.- Que la unidad familiar esté empadronada en el Municipio de Ciudad Real.2.2.- Presentar la solicitud en el plazo establecido.2.4.- Ingresos económicos: Baremo socioeconómico, según convocatoria.

SEGUNDO. OBJETO. El objeto de la presente convocatoria es colaborar con las familias de la localidad de Ciudad Real y Anejos mediante la concesión de una ayuda para los gastos escolares básicos (libros y material complementario escolar y deportivo) ocasionados para el curso 2024/2025.

TERCERO. BASES REGULADORAS. El texto regulador de las bases generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 27 de mayo de 2021 y publicado en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 120 el 25 de junio de 2021.

CUARTO. CUANTÍA. A la presente convocatoria se destinará un importe total de 170.000,00 € que serán imputados a la aplicación presupuestaria 326.48013 de la Concejalía de Educación y Universidad del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. El plazo de presentación de solicitudes se extiende desde la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establece el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, hasta día 31 de julio de 2024. Las solicitudes recibidas a partir de esta fecha serán consideradas “fuera de plazo”. Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta a estas bases (ANEXOS I). Cada solicitante presentará una instancia acompañada de toda la documentación necesaria en el Registro Municipal del Ciudad Real, de forma presencial o a través de la Sede Electrónica <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>.

SEXTO. OTROS DATOS. Se establecen tres tipos de ayuda, que corresponden a diferentes cuantías, y serán asignadas en función del número de solicitantes y de los ingresos de la unidad familiar:

TIPO A: AYUDA MÁXIMA 150 €.

TIPO B: AYUDA MEDIA 100 €.

TIPO C: AYUDA MÍNIMA 80 €.

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>

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/772377>

Anuncio número 2471

administración local**AYUNTAMIENTOS****FUENCALIENTE****ANUNCIO**

Por D. Alejandro Vizuete Sánchez ha solicitado licencia de actividad explotación ganadera reducida equinos paraje “Los Doblares”.

La explotación ganadera estará emplazada en el polígono 15; parcela 20 del término municipal de Fuencaliente.

Lo que se hace público a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito ante este Ayuntamiento las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días

En Fuencaliente, a 2 de julio de 2024. - El Alcalde, Rubén Francisco Paz Martínez.

Anuncio número 2472

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.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA ANUNCIO

La Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, D^a Luisa M^a Márquez Manzano ha dictado el siguiente Decreto nº 2024/1141 de fecha 01/07/2024:

PRIMERO.- Delegar las funciones y competencias que corresponden a la Alcaldía Presidencia y, en consecuencia, nombrar Alcalde Accidental al Primer Teniente de Alcalde, D. Ramón Gallego Castaño los días 2, 3 y 4 julio de 2024.

SEGUNDO.- La delegación comprenderá todas aquéllas facultades y competencias que corresponden a la Alcaldía Presidencia por atribución de Ley, incluida la de dirigir los servicios correspondientes, dictar resoluciones, firmar toda clase de documentos y resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, no pudiendo, el Teniente de Alcalde, revocar las delegaciones que hubiera efectuado la Alcaldía.

TERCERO.- Dicha delegación de atribuciones estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 48 del RD 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y preceptos concordantes, no pudiendo, el teniente de alcalde, revocar las delegaciones que hubiera efectuado la Alcaldía Presidencia.

CUARTO.- Publicar la Presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal.

QUINTO: Notificar la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos oportunos, y dar cuenta de la misma al Pleno Municipal, en la primera sesión que celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Anuncio número 2473

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Con fecha 27/06/2024 el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, ha aprobado las siguientes Bases reguladoras de la Convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Asesor Jurídico, Funcionario Interino, del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad-Real):

Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Asesor Jurídico, funcionario interino, del Ayuntamiento de La Solana, mediante oposición libre.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para Asesores jurídicos, por el sistema de concurso-oposición libre, para futuros nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas de asesores jurídicos, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A2 de los previstos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Asimismo, los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En ningún caso la duración del nombramiento podrá superar los 3 años de conformidad con lo previsto en los artículos 10.1.c) 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 -TREBEP-.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

El/la aspirante nombrado/a desarrollará sus funciones en el servicio de Secretaría del Ayuntamiento de La Solana, dependiendo jerárquicamente de la Secretaría de este Ayuntamiento.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o cumplir lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Estar en posesión del Título académico universitario oficial de Grado o Licenciatura en Derecho, o Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, o Grado en Ciencias Políticas, o Licenciatura en Ciencias Políticas, o Grado en Economía, o Grado en Administración y Dirección de Empresas, o Licenciatura en Ciencias Económicas, o Licenciatura en Ciencias Empresariales, o Grado en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos, o titulación equivalente a alguna de las ante-

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>

rios, así como aquéllas titulaciones universitarias de Grado o Licenciaturas que, de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en Ciencias Jurídicas.

En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, o titulación obtenida en el extranjero, el/la aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia u homologación expedido por el Órgano Estatal o Autonómico competente en materia de Educación. Dicha equivalencia, deberá referirse tanto al rango de la titulación como a la rama y especialidad.

d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo.

3.1. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA.

Las instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de La Solana, y deberán formularse en el modelo oficial que consta como Anexo I de estas Bases, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta Convocatoria, y estará accesible en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Solana.

4.2. - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de estas Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, en el Registro General del Ayuntamiento de La Solana, sito en Plaza Mayor, nº 1 de esta localidad, o en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Preferentemente, las solicitudes se presentarán, de forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, con el trámite correspondiente que estará disponible para las personas interesadas.

4.3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

a) Anexo I: modelo de solicitud y modelo de autobaremación.

b) Título académico o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, y en el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero el correspondiente certificado de equivalencia a que hace referencia la Base Tercera de la Convocatoria.

c) DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad y de la edad.

d) Acreditación de haber aprobado exámenes en procesos selectivos.

e) Acreditación de la experiencia profesional (obligatoria Vida Laboral, además del resto de documentos acreditativos. Sin ella, no será valorada la experiencia profesional).

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>

f) Acreditación de la formación.

g) Acreditación de otros méritos.

4.4.- ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas con discapacidad que se presenten al proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar en la solicitud el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

- Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

- Que indique en la solicitud el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en las presentes bases, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sra. Alcaldesa de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

5.2. Las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en las excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución en Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, para reclamar y subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3. Finalizado el plazo de reclamaciones y de subsanaciones de defectos de las solicitudes, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.4. En resolución posterior a la referida en el apartado anterior se determinará el lugar y la fecha de comienzo del ejercicio oral previsto, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el Tablón de Edictos Electrónico de este Ayuntamiento

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- COMPOSICIÓN.

El Tribunal Calificador será nombrado mediante decreto de la alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se publicará en el tablón de anuncios, y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto

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>

refundido de la ley del estatuto básico del empleado público. La composición del Tribunal Calificador estará integrada por un/a Presidente/a, 3 vocales y un/a Secretario/a (con voz y voto), y se dará la oportuna publicidad de la composición en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

Se designará el mismo número de miembros suplentes. La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el artículo 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

6.2.- DESIGNACIÓN DE SUPLENTES Y ASESORES ESPECIALISTAS, Y ASISTENCIA DE COLABORADORES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente algún asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo. Documento firmado electrónicamente.

6.3.- FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. En primer lugar, se realizará la fase de oposición y solamente accederán a la fase de concurso aquéllas personas que superen la oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN: con carácter eliminatorio y valorable hasta un máximo de 75 puntos, siendo necesario para superar esta fase obtener una puntuación mínima de 37,5 puntos.

• ÚNICO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio. Se deberá resolver uno o varios ejercicios de carácter práctico, relacionados con el temario y con las funciones propias del puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización de estas pruebas será de dos horas.

B) FASE DE CONCURSO: con carácter no eliminatorio y valorable hasta un máximo de 25 puntos.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes:

1.1 Por experiencia profesional desarrollada en la Administración: valorable hasta un máximo de 15 puntos.

a) En puestos de Administración General, Subescala Técnica en la Administración Local como Asesor jurídico, Técnico de Administración General (Grupo A1) o reservados a habilitados estatales en la Administración Local: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

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.

b) En puestos de Administración General, Subescala Técnica en la Administración Local como Asesor jurídico, Técnico de Administración General (Grupo A2) o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local de Administración General clasificados en el grupo C1 o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 puntos.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en el grupo C1, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,5 punto.

1.2.- Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a puesto de Asesor jurídico, de Técnico de Administración General de cualquier Administración Pública o puesto reservado de habilitación nacional: a razón de 0,20 ptos. por cada examen aprobado. Valorable hasta un máximo de 5 puntos.

1.3 Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: gestión de personal en la Administración, contratación administrativa, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, administración electrónica e informática. Hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos de hasta 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Los méritos se acreditarán por los/las aspirantes mediante certificados y títulos emitidos por los órganos competentes. La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante contratos, nombramientos y tomas de posesión, a lo que habrá de añadirse obligatoriamente informe de Vida Laboral.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

8.1.- La calificación total y definitiva de las personas aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las partes (concurso y oposición).

8.2.- En caso de empate entre dos o más aspirantes, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º) De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor experiencia profesional acreditada en la fase de concurso.
- 3º) De persistir el empate, se tendrán cuenta al aspirante con mayor valoración en cuanto a exámenes aprobados de acuerdo con el apartado 1.1. de la fase de concurso

NOVENA.- PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA.

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizada la calificación de las personas aspirantes por el Tribunal, se publicará en el tablón 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.

anuncios de la sede electrónica de la corporación, la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de cada fase.

DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL:

Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Empleo Temporal, que será aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento.

La bolsa de empleo temporal se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.

Es responsabilidad de cada candidato de la bolsa de empleo temporal mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicará al Ayuntamiento tan pronto se produzcan su modificación.

Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de esta Entidad:

- Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

- Estar contratado o nombrado funcionario interino en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra bolsa de empleo temporal.

Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y se pasará al siguiente de la bolsa de trabajo, manteniéndose el candidato que ha rechazado en su misma posición en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de esta Entidad:

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones e edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

Serán motivos de baja definitiva en la Bolsa de Empleo Temporal la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal en el momento de su llamamiento.

- Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.

- Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado o nombrado funcionario interino antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Empleo Temporal.

DÉCIMO SEGUNDA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL:

La bolsa de empleo temporal estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva Bolsa. La creación de una nueva Bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente. El tiempo máximo de duración de la Bolsa será de 2 años, pudiendo prorrogarse por otro año más.

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>

La inclusión en la bolsa de los aspirantes que en su momento superen el proceso, no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este Ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de la misma.

DÉCIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1.- El/la aspirante propuesto presentará, en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, que a continuación se expresan:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar.

b) Declaración jurada o responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración responsable de no desempeñar ningún puesto del sector público o actividad privada incompatible según el art. 1 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

13.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presentase la documentación referida, no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, se llamará al siguiente aspirante con mayor puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

DECIMOCUARTA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO Y TOMA DE POSESIÓN.

14.1.- Una vez presentada la documentación exigida, la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante resolución, nombrará a la persona llamada, como funcionario/a interino/a.

14.2.- La persona nombrada deberá tomar posesión de su puesto, a continuación de su nombramiento.

14.3.- Si no tomase posesión dentro del plazo concedido, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

15.1.- La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

15.2.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria, que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

ANEXO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Modelo de solicitud al proceso selectivo para creación de una Bolsa de Asesor Jurídico del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

Nombre y apellidos _____, con D.N.I. _____ teléfono/s _____ y medio de notificación: electrónico (indicar correo electrónico si se posee certificado electrónico) o en papel (indicar domicilio y código postal)

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo para creación de una bolsa de Asesor Jurídico del Ayuntamiento de La Solana (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>



Declaro responsablemente conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por ese Ayuntamiento y presto mi consentimiento a que el Ayuntamiento de La Solana realice el tratamiento de datos de carácter personal recogido en esta solicitud y en la documentación que aportaré en el procedimiento, para su incorporación en el correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes de la presente selección.

APORTO la siguiente documentación:

- Adjunto Documento I (experiencia profesional).
- Adjunto Documento II (superación de exámenes).
- Adjunto Documento III (realización de cursos)
- Título universitario de _____.
- DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad y edad. (indicar lo que se aporte).
- Acreditación de la experiencia profesional (obligatoria Vida Laboral, además del resto de documentos acreditativos, contratos o certificados de servicios prestados. Sin ella, no será valorada la experiencia profesional).
- Acreditación de la formación.
- Acreditación de otros méritos.

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

<i>Experiencia profesional.</i>	<i>Meses</i>	<i>Puntos totales</i>
a) En puestos de Administración General, Subescala Técnica en la Administración Local como Asesor jurídico, Técnico de Administración General (Grupo A1) o reservados a habilitados estatales en la Administración Local.		
b) En puestos de Administración General, Subescala Técnica en la Administración Local como Asesor jurídico, Técnico de Administración General (Grupo A2) o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas.		
c) En puestos de trabajo de la administración local de Administración General clasificados en el grupo C1 o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas.		
d) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa.		
e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en el grupo C1, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa.		

<i>Superación de exámenes</i>	<i>N.º de exámenes</i>	<i>Puntos totales</i>
Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a puesto de Asesor jurídico, de Técnico de Administración General de cualquier Administración Pública o puesto reservado de habilitación nacional.		

<i>Cursos de formación</i>	<i>Número de cursos</i>	<i>Puntos totales</i>
a) Por cursos de hasta 50 horas lectivas: 0,10 puntos.		
b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.		
c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.		

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.dipu-cr.es>

**ANEXO 2
TEMARIO****Parte I: Derecho Constitucional y de la Unión Europea**

1. La Constitución. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional. Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales. Documento firmado electrónicamente.

2. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Legislación autonómica. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. La Administración Pública en la Constitución Española.

3. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento: sus órganos superiores. La organización territorial de la Administración del Estado.

4. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España.

5. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas.

6. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El contenido de los Estatutos de Autonomía.

7. La Comunidad de Castilla La Mancha. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.

8. Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla La Mancha. Las Cortes de Castilla La Mancha. El Presidente. La Junta de Castilla La Mancha. Otras instituciones autonómicas.

9. Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.

10. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias

11. La Unión Europea. Instituciones y organismos. El Consejo y la Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otros organismos de la Unión Europea.

12. El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en las decisiones. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. La primacía y el efecto directo.

PARTE II: DERECHO ADMINISTRATIVO.

13. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

14. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. El control de la potestad reglamentaria.

15. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación.

16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

17. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

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>

18. La invalidez del acto administrativo: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

19. El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Derechos de las personas y los interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

20. Los registros administrativos electrónicos. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Modos de finalización. El procedimiento simplificado.

21. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La notificación electrónica. La publicación.

22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Las reclamaciones económico-administrativas.

23. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y de atención al ciudadano. Identificación y firma electrónica. Interoperabilidad y Normas técnicas de Interoperabilidad. Archivo electrónico de documentos.

24. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El procedimiento y las sentencias.

25. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

26. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

27. Los órganos de las Administraciones Públicas. Clases. Especial referencia a los órganos colegiados. La potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas.

28. Los principios de la organización administrativas. La competencia. La delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y coordinación de competencias. Centralización y descentralización. La desconcentración. Los convenios administrativos.

29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

30. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Régimen jurídico. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas

31. La contratación pública (I).- Principios y reglas generales de la contratación pública. Los poderes adjudicadores. Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Negocios y contratos excluidos de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial.

32. La contratación pública (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación.

33. La contratación pública (III). Régimen de invalidez de los contratos. Recursos administrativos y jurisdiccionales. Jurisdicción competente. El recurso especial en materia de contratación.

34. La contratación pública (IV). Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de precios. Valor estimado de los contratos. Presupuesto Base de Licitación. Garantías.

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>

35. La contratación pública (V). Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. La Mesa de Contratación. El Perfil del Contratante.

36. La contratación pública (VI). Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos y criterios de adjudicación. Documento firmado electrónicamente.

37. La contratación pública (VII). Perfeccionamiento y formalización. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

38. La contratación pública (VIII). El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración.

39. La contratación pública (IX). El contrato de concesión de servicios. El contrato de servicios. El contrato de suministros.

40. La contratación pública (X). Centrales de Contratación. Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas. La Plataforma de Contratación del Sector Público. La licitación electrónica. Órganos consultivos en materia de contratación pública.

41. La Ley de Prevención de riesgos laborales. Principios Generales. Obligaciones de los funcionarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos; responsabilidades y sanciones.

42. La Protección de datos de carácter personal. Normativa. Objeto y régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos. El Responsable y el Encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos.

43. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La organización, gestión y control de la transparencia en el ámbito local.

44. Marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Marco normativo de protección Integral contra la Violencia de Género: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

PARTE III: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

45. La autonomía local. Garantía constitucional. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local. La Administración local en la Constitución y en el Estatuto de Castilla La Mancha..

46. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

47. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios y técnicas de buena regulación aplicados a las Ordenanzas y Reglamentos Locales. El Reglamento orgánico. Los Bando.

48. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal y el Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

49. Otras entidades locales. Comarcas. Mancomunidades y otras entidades asociativas. Las Áreas metropolitanas. Los consorcios. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.

50. La provincia en la Constitución Española. La provincia: Organización y competencias. Funciones de las Diputaciones provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes provinciales. Asistencia y cooperación a los pequeños municipios.

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>

51. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras. Los servicios mínimos. Competencias distintas a las propias y delegadas. La sostenibilidad de las haciendas locales como presupuesto para el ejercicio de competencias. Convenios para el ejercicio de competencias.

52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de Diputados Provinciales. El recurso contencioso-electoral.

53. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

54. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Competencias del Alcalde, Junta de Gobierno Local y Pleno.

55. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

56. Tramitación de expedientes en el ámbito local. Los interesados. Abstención y recusación. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos locales. El Registro de documentos.

57. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

58. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes y derechos. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

59. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

60. La iniciativa económica de las entidades locales. La elección de la forma de gestión para ejercerla. Exigencias legales, criterios y procedimientos. La reserva de actividades y/o servicios.

61. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Gestión directa o con medios propios. La gestión indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos

62. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Los consorcios: Régimen jurídico. Las fundaciones: régimen jurídico.

63. Las sociedades mercantiles públicas municipales: régimen jurídico, tipos, constitución, control y rendición de cuentas.

64. La Función Pública Local y su organización. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente en materia de empleados públicos. La Ley de la Función Pública de Castilla-La Mancha.

65. Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo en las Corporaciones locales.

66. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales, y escalas. Los instrumentos de planificación y organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

67. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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.

68. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de vacaciones, licencias y permisos de los funcionarios públicos: regulación legal aplicable. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa y la promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

69. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos: las faltas y sanciones. El procedimiento disciplinario. La extinción de la responsabilidad disciplinaria. La prescripción. Potestad disciplinaria.

70. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico. Las fuentes del Derecho del trabajo.

71. El contrato de trabajo: concepto, elementos, duración, derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Modalidades de contratación del personal laboral.

PARTE IV.- HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

72. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado y de derecho público. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

73. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

74. La tributación local. Los impuestos locales: naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, periodo de devengo y clases. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

75. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

76. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

77. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito.

78. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación; los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. La Cuenta General: elaboración, aprobación y rendición.

79. El control interno y externo de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El Consejo de Cuentas de Castilla y León.

PARTE V.- PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL.

80.- 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. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de Empleados Públicos.

81.- El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable.

82.- El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de Empleo Público.-Requisitos de ac-

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.

ceso. Sistemas selectivos.- Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de Funcionario. El acceso del personal laboral.

83.- Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Clases de funcionarios. Clasificación y Funciones. Normativa de aplicación. Clasificación y Funciones.- Funcionarios del Cuerpo de Policía Local: Clasificación, Funciones.

84.- Instrumentos de gestión de personal: La plantilla. El Catálogo de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Registro de Persona- Nóminas.

85.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos.- Régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Situaciones administrativas del personal funcionario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

86.- La jornada de trabajo de los empleados públicos. El Calendario. Horario. Permisos y vacaciones.- Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar del personal al servicio de las administraciones públicas.

87.- Régimen disciplinario del personal funcionario. Procedimiento. Faltas y sanciones. Medidas cautelares. La responsabilidad penal del funcionario público. Recursos.

88.- El contrato de trabajo (I). Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario. Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos. La prueba del contrato de trabajo.

89.- El contrato de trabajo (II). Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

90.- El contrato de trabajo (III). Modalidades de contrato de trabajo y sus características. 91.- El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional.

92.- La jornada de trabajo. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones: su régimen jurídico. Licencias y permisos. Excedencias.

Anuncio número 2474

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.dipucl.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****LA SOLANA****ANUNCIO**

Con fecha 28/06/2024, el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, ha dictado el decreto número 2024/1135 en el que resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de 12 Auxiliares de Hogar como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, en virtud del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

LISTA DE ADMITIDOS.

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***8807**	ALHAMBRA PRIETO, M ^a TERESA
2	***3396**	ALHAMBRA ROMERO DE AVILA, MARIA DEL CARMEN
3	***6642**	ALOR GUERRA, MERLY YANIRA
4	***8949**	ARAQUE IZQUIERDO, ANA ISABEL
5	***3425**	ARAQUE MANZANO, VALENTINA
6	***1559**	ANDUJAR CABA, M ^a DOLORES
7	***8381**	BAEZA SANTOS-OREJON, JUANA
8	***3975**	CHACON LOPEZ DEL CASTILLO,JOSEFA
9	***8783**	COBOS MUELA, SONIA
10	***2361**	DELGADO GARCÍA-ABADILLO, MARIA-JOSÉ
11	***8244**	DELGADO GONZALEZ,LORENA
12	***8523**	DELGADO NARANJO, SONIA
13	***2593**	DEL OLMO MUÑOZ, MARIA TERESA
14	***3978**	DÍAZ BARAINCA, CARMEN
15	***2940**	DÍAZ DE LOS BERNARDOS ARAQUE, FRANCISCA
16	***2129**	DÍAZ-MALAGUILLA DELGADO, ANTONIA
17	***8885**	DÍAZ-MALAGUILLA DELGADO, VICENTA
18	***1796**	DÍAZ-MALAGUILLA MORENO, M ^a JOSEFA
19	***6782**	DORCA MARIA CRINA
20	***0546**	ESPARZAL TORRES, M ^a JOSÉ
21	***8469**	FERNÁNDEZ PÉREZ, MARÍA
22	***8188**	FRESNEDA BUENO, MARIA FRANCISCA
23	***3439**	G ^a DE LA REINA LARA, M ^a VICTORIA
24	***1854**	GARCÍA GARCÍA-CERVIGÓN ISABEL
25	***1765**	GOMEZ-PIMPOLLO DEL OLMO, ROSA M ^a
26	***2055**	GOMEZ ROSO PARRA, M ^a JOSE
27	***0707**	IZQUIERDO JAIME, M ^a INMACULADA
28	***8950**	JAIME ALHAMBRA, EZEQUIELA
29	***9810**	JAIME ALHAMBRA, MARIA
30	***8833**	JAIME GÓMEZ-PIMPOLLO, PILAR
31	***8431**	JAIME MUÑOZ, MARIA FELICIA

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>



32	***8441**	JAREÑO GLEZ, FRANCISCA
33	***8806**	LINAGE DÍAZ-CANO, MARÍA INMACULADA
34	***8768**	LÓPEZ DE LA REINA ROMERO DE AVILA, MANUELA
35	***8589**	LOSA ARAQUE, GEMA
36	***7266**	MABEL GOMEZ ESPINOSA, SONÍA
37	***2575**	MARTINEZ MARQUEZ, MANUELA
38	***3776**	MATEOS APARICIO MAYORALAS,LOURDES
39	***3783**	MARTÍN-ALBO JAIME, FERMINA
40	***8634**	MARTINEZ ARIAS, VICTORIA MARIA
41	***3777**	MONDEJAR ARAQUE, GREGORIA
42	***2041**	MORENO ALHAMBRA, Mª DEL ROSARIO
43	***8893**	MORENO TORRES, Mª ISABEL
44	***3782**	MOREO-ARRONES LOSA, ALFONSA
45	***3781**	NARANJO ROMERO DE ÁVILA, MªSANTOS
46	***1772**	NARANJO ROMERO DE AVILA, JOSEFA
47	***8737**	NAVARRO MANZANO, SEBASTIANA
48	***8878**	PACHECO SERRANO, JOSEFA
49	***3720**	PATÓN ARROYO, ANGELES
50	***3965**	PEINADO SANTOS, MARGARITA
51	***3906**	PEÑALVER VILLAHERMOSA, MARI CARMEN
52	***8460**	RODRIGUEZ BRUSCO RODRIGUEZ, DOMINGA
53	***3442**	RODRIGUEZ MANZANO, MANUELA
54	***2819**	RODRIGUEZ-RABADAN ARAQUE, MARIA TERESA
55	***8804**	ROMERO PRIETO, REMEDIOS
56	***5961**	ROMERO DE AVILA SERRANO, ANAYS
57	***8291**	RUBIO MARTÍN, MARIA DEL CARMEN
58	***1827**	RUIZ PEINADO MAGDALENO,MANUELA
59	***2296**	RUIZ -PEINADO Gª, MARIA DEL MAR
60	***3685**	RUIZ-SANTAQUITERIA GOMEZ-PIMPOLLO, CARMEN
61	***8468**	SALCEDO JAIME, JUANA Mª
62	***8587**	SANCHEZ GOMEZ, MARIA VICTORIA
63	***6049**	SERRANO GALLEGO, FATIMA
64	***6673**	SOLEDISPA SILVA, DORIS LORENZA
65	***1514**	TORRES ARROYO, ANA MARIA
66	***3906**	TORRES ARROYO, BLASA
67	***2844**	TORRIJOS GONZALEZ-HORCAJO, Mª DOLORES
68	***3706**	TRUJILLO GONZALEZ, JOSEFA
69	***3997**	TURCU, ELENA CARMEN

LISTA DE EXCLUIDOS.

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	RAZÓN
1	***3981**	ALMARCHA LOPEZ DE LA REINA, DOMINGA	E
2	***8209**	DIAZ-CANO MARQUEZ , ANA	E
3	***8280**	CASTAÑO JAREÑO, MARIA JOSE	E
4	***5494**	CHACÓN SEVILLA, TERESA	E
5	***5494**	DEL OLMO GARCÍA ABADILLO ,MANUELA	E
6	***3964**	JIMENEZ SERRANO, MANUELA	E
7	***3193**	MANZANO MANZANO, FERMINA	E

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>



8	***3374**	ROMAN CANDELAS, VICENTA	E
9	***3785**	JAIME LOPEZ , PEÑARROYA	E
10	***7389**	PADILLA BONILLA, SONNIA JAZMIN	E
11	***3786**	SERRANO MOYA, MARIA	E

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

A	Falta de presentación de D.N.I. o pasaporte en vigor
B	Falta de presentación del modelo de instancia para participar en el proceso selectivo (anexo I)
C	Falta de presentación del modelo de autobaremación de los méritos alegados (anexo II)
D	Falta de presentación del justificante de pago de la tasa por derechos de examen
E	Falta de presentación de titulación académica
F	Presentación fuera de plazo

En caso de que el motivo de exclusión sea la letra “C”, para su subsanación únicamente se podrán hacer constar en el modelo oficial de autobaremación (Anexo II) aquellos méritos que hayan sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de un plazo de DIEZ días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOPCR, para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones a la lista provisional que se estimen pertinentes, quedando la misma elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la base cuarta de las Bases Generales.

Las reclamaciones que, en su caso, se presentasen serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOPCR así como en la sede electrónica y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador mediante la designación de los siguientes miembros:

Presidente/a: MARIA DEL MAR LUNA NARANJO

Presidente Suplente: JOAQUINA INTILLAQUE SERRANO

Secretario: ÁNGEL SANCHO MORAGA

Secretario Suplente: JOSEFINA ROMERO DONCEL

Vocal 1º: FRANCISCO GARCÍA DE MATOS SIMÓN

Vocal 1º Suplente: ASCENSIÓN MATEOS-APARICIO NARANJO

Vocal 2º: MARÍA JESÚS RODRÍGUEZ-BRUSCO GUERRERO

Vocal 2º Suplente: CATALINA ROMERO DE ÁVILA LÓPEZ DE LA REINA

Vocal 3º: SANTIAGO GARCIA-CERVIGON TORRIJOS

Vocal 3º Suplente: JUAN PEDRO OCAÑA LÓPEZ

CUARTO.- Comunicar la presente Resolución a los componentes del Tribunal Calificador, para su conocimiento.

QUINTO.- Publicar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección 12 Auxiliares de Hogar como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, en virtud del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el BOPCR, sede electrónica y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Las sucesivas publicaciones se publicarán en el BOPCR. En la medida de lo posible se intentará realizar las publicaciones adicionalmente en la página web municipal, en el apartado “procesos selec-

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.dipu-cr.es>



tivos”. No obstante, debido a que esas publicaciones en la página web únicamente se pueden gestionar por el Servicio de Informática, es posible que no estén actualizadas diariamente.

Anuncio número 2475

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

LA SOLANA ANUNCIO

Con fecha 12/062024, el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, ha dictado el decreto número 2024/991 en el que resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de Monitor de Yoga como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, en virtud del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***396***	YOLANDA MATEOS APARICIO MAYORALAS
2	***291***	MARIA LUISA MOROTE ALVAREZ
3	***173***	JOSE ANTONIO GARCIA ABADILLO ANGEL-MORENO

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS.

NO EXISTE NINGÚN ASPIRANTE EXCLUIDO.

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de un plazo de DIEZ días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOPCR, para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones a la lista provisional que se estimen pertinentes, quedando la misma elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la base cuarta de las Bases Generales.

Las reclamaciones que, en su caso, se presentasen serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOPCR así como en la sede electrónica y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador mediante la designación de los siguientes miembros:

Presidente/a: MARIA DEL MAR LUNA NARANJO

Presidente Suplente: JOAQUINA INTILLAQUE SERRANO

Secretario: ÁNGEL SANCHO MORAGA

Secretario Suplente: JOSEFINA ROMERO DONCEL

Vocal 1º: FRANCISCO GARCÍA DE MATOS SIMÓN

Vocal 1º Suplente: ASCENSIÓN MATEOS-APARICIO NARANJO

Vocal 2º: MARÍA JESÚS RODRÍGUEZ-BRUSCO GUERRERO

Vocal 2º Suplente: CATALINA ROMERO DE ÁVILA LÓPEZ DE LA REINA

Vocal 3º: SANTIAGO GARCIA-CERVIGON TORRIJOS

Vocal 3º Suplente: JUAN PEDRO OCAÑA LÓPEZ

CUARTO.- Comunicar la presente Resolución a los componentes del Tribunal Calificador, para su conocimiento.

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>

QUINTO.- Publicar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de un Monitor de Yoga mediante el sistema de concurso de méritos, en virtud del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el BOPCR, sede electrónica y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Las sucesivas publicaciones se publicarán en el BOPCR. En la medida de lo posible se intentará realizar las publicaciones adicionalmente en la página web municipal, en el apartado “procesos selectivos”. No obstante, debido a que esas publicaciones en la página web únicamente se pueden gestionar por el Servicio de Informática, es posible que no estén actualizadas diariamente.

Anuncio número 2476

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.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

NAVAS DE ESTENA

Cuenta general 2022.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Navas de Estena, a 3 de julio de 2024.- El Alcalde, Isidro Corsino del Cerro.

Anuncio número 2477

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

NAVAS DE ESTENA

Aprobación inicial del presupuesto 2024.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2024, y en cumplimiento de lo establecido 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Navas de Estena, a 3 de julio de 2024.- El Alcalde, Isidro Corsino del Cerro.

Anuncio número 2478

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.dipu-cr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****SANTA CRUZ DE MUDELA**

ANUNCIO

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28.05.23 y habiéndose procedido el día 17.06.23 a la constitución de la nueva Corporación Local 2023-27.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 2024/6 de 8 de enero, por el que se revocaba la Resolución n.º 2023/395, de 27 de junio, y se nombraba Tenientes de Alcalde a Dª Begoña Balbin Véllez, Dª Ana Patricia Navarro Díaz y D. Mario Segura Belmonte

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

El Alcalde Presidente, D. Joaquín Dotor Sánchez, ha resuelto en Decreto de Alcaldía nº 2024/413 de 27 de junio,

Primero. Revocar la Resolución 2.024/6 de fecha 8 de enero, por la que se nombraba tenientes de Alcalde

Segundo. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela a los siguientes Concejales:

Primer Teniente de Alcalde	Dª. Lourdes Martínez de Lamo
Segundo Teniente de Alcalde	D. Jesús Fdo. Peláez Fuentes
Tercer Teniente de Alcalde	D. Manuel Martínez Nieto

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones

Tercero. Notificar personalmente la presente resolución tanto a los tenientes de Alcalde salientes como a los nuevos designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamiento.stacruzmunela.org>]

Cuarto. La Junta de Gobierno Local estará por tanto integrada por el Alcalde, que será su presidente, y por los tres Tenientes de Alcalde especificados en el punto segundo de la presente Resolución.

Estableciéndose las sesiones ordinarias de la misma los miércoles alternos a las 8:00 horas

Quinto.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Anuncio número 2479

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

VALDEPEÑAS

BDNS. (Identif.): 772129.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/772129>)

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 10 de junio de 2024, por la que se convoca Subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de bienestar social del Ayuntamiento de Valdepeñas para el ejercicio 2024.

“De conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valdepeñas y las Bases Regulatoras del Ayuntamiento de Valdepeñas para la concesión de Subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de Bienestar Social y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en relación con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/badnstrans>):

Objeto de la Convocatoria:

La convocatoria de subvenciones tiene como objetivo contribuir a sufragar los gastos derivados de la realización de proyectos de intervención, así como de acciones de prevención, promoción, información y sensibilización en materia de Bienestar Social.

Dichos proyectos han de ser desarrollados en el municipio de Valdepeñas en el ejercicio 2024.

Beneficiarios:

Podrán acogerse a la convocatoria de subvenciones y por tanto ser entidades beneficiarias de las mismas, las personas jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en la Base Tercera de las correspondientes Bases Regulatoras.

Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales y comenzará a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de solicitudes y los correspondientes anexos, se regirá por lo establecido en la Base Sexta de las correspondientes bases reguladoras.

Crédito presupuestario y cuantía máxima.

Las subvenciones que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito existente en la partida 23110.480.00 del presupuesto municipal para el ejercicio 2024, dicha partida está dotada con 50.000 euros.

El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del 100% del presupuesto total del proyecto presentado y será como máximo de 10.000 euros.

Bases Regulatoras.

Las Bases Regulatoras de esta Convocatoria fueron aprobadas mediante Acuerdo de Pleno de fecha 4 de Marzo de 2019 por el que se establecen las Bases Regulatoras del Ayuntamiento de Valdepe-

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>

ñas para la concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de Bienestar Social en Valdepeñas (BOP de la Provincia de Ciudad Real, nº 92, 15 de Mayo de 2019).

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/772129>

Anuncio número 2480

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****VALDEPEÑAS**

ANUNCIO

Expediente nº: 5/2024.

En sesión celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 01 de julio de 2024, se ha adoptado, entre otros, el acuerdo 2024-0060 por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de funcionamiento del servicio del punto limpio de Valdepeñas.

Dicha Reglamento se puede consultar en el Departamento de Medio Ambiente o en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas 2. Normativa / 2.5. Normas municipales en información pública.

Se establece un plazo de información pública de 30 días hábiles, contado a partir de la inserción del anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal, para que se pueda formular reclamaciones o alegaciones.

Si durante el plazo de exposición al público especificado en el apartado anterior no se produjeren reclamaciones o alegaciones de clase alguna, el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valdepeñas, el Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 2481

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

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Delegación de funciones del Alcalde.

Por la Alcaldía, mediante Decreto número 2024-5580 de fecha 01/07/2024, y con arreglo al artículo 43 RD 2568/86, de 28 de noviembre, se delegan las funciones en relación con la celebración de un matrimonio civil el día 01/08/2024, en el/la Concejala/a Alberto Parrilla Fernández. Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del RD 2568/86, de 28 de noviembre.

El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 2482

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.dipu-cr.es>

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

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa J. García Carrión 1890, S.L., para los años 2023-2025, en la provincia de Ciudad Real, presentado a través de medios electrónicos con fecha 28 de junio de 2024, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por Dña. María Inmaculada Terán Francia, autorizada por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por la parte social a través de representantes de los trabajadores; 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), Decreto 68/2023, de 9 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 103/2023, de 25 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 Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

ACUERDA:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del texto del Convenio Colectivo de la empresa García Carrión 1890, S.L. para los años 2023-2025, 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 13001192012003, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Ciudad Real, a 1 de julio de 2024.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

VI CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA J. GARCÍA CARRIÓN LA MANCHA, S.A - AHORA GARCÍA CARRIÓN 1890, S.L.

PREÁMBULO.

La reforma de la prioridad aplicativa, contenida en el RDL 32/2021, de 29 de diciembre, ha traído consigo importantes cambios con relación a las referencias que, convenios colectivos de Empresa, como los que antes de la fusión en García Carrión 1890 SL tenían empresas como J. García Carrión la Mancha SA, tienen que tener para la pretermitida prioridad aplicativa, y en especial para con otras condiciones retributivas que tenían las personas trabajadoras de la Empresa. En este sentido la producción, la fabricación de productos, en definitiva, la actividad principal de García Carrión ha venido históricamente adaptándose a un mercado de distribución de los productos que se fabrican en los centros de trabajo de la Empresa y también en el centro de trabajo de Daimiel (antes J. García Carrión la Mancha SA). Del mismo modo que se ha ido modificando la producción, las relaciones laborales, explo-

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.dipu-cr.es>

tadas por la representación legal de los trabajadores y por la Empresa, y destinadas a todas y cada una de las personas trabajadoras del centro de Daimiel, han ido adaptándose a cada momento, hasta lograr equilibrar la producción y la retribución con un sistema de jornada que beneficia a personas trabajadoras y ayuda a mantener la producción. En esta línea desde el año 2005 se mantiene una tendencia en el convenio colectivo que ambas partes, laboral y empresarial, están dispuestas a mantener y desarrollar. Llegada la hora de referenciar el marco convencional a uno sectorial que responda a la unidad de empresa, la especialidad y la especificidad de García Carrión 1890 SL., las partes han verificado que la Empresa destina más de un 70% de su producción a la fabricación de zumos y sus derivados desde hace varios años, siendo especialmente incisivo este dato en el centro de trabajo de Daimiel en el que en el año 2023 la diferencia con la fabricación de otros productos está situada en un 65% frente a un 35% (en litros), siendo en unidades la diferencia de un 77% frente a un 23%. A tal producción se ha venido adaptando el sistema de retribución variable de la Empresa y debe de mantenerse la misma como valedora del empleo y de su sostenibilidad. A tal efecto las partes han convenido en que el sector al que referenciar el convenio colectivo a los efectos previstos en el artículo 84.2 del TRLET es el del “Convenio Colectivo Estatal para la Fabricación de Conservas Vegetales”, que contiene en su ámbito de aplicación, una referencia directa a la específica y concreta actividad de la Empresa, teniendo igualmente el mismo ámbito de aplicación geográfica, el estatal, con las especialidades que tienen las distintas plantas de García Carrión 1890 SL (Jumilla, Huelva, Segorbe, Daimiel, etc..) a las que responde el presente Convenio Colectivo. Así pues, y con ánimo de mantener su ámbito de negociación como un elemento fundamental en la vida de las relaciones laborales del centro de trabajo de Daimiel, las partes han acordado los siguientes contenidos de convenio.

I.- CONDICIONES GENERALES

Artículo 1º. Disposición preliminar y partes que lo conciertan.

1.- Las referencias que en los artículos siguientes se hagan al “convenio” sin más especificaciones, se entenderán hechas al presente Convenio Colectivo.

2.- Las expresiones “personal” y “trabajadores” utilizadas en los artículos siguientes comprenden a todas las personas trabajadoras, incluidos en los grupos a que se refiere el artículo 7º del Convenio, salvo que del contexto de los artículos se deduzca que se refieren solamente a alguno o algunos de dichos grupos.

3.- El presente Convenio sustituye íntegramente al anterior.

4.- El presente convenio colectivo se suscribe, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.1 del ET, entre la representación legal de la Empresa García Carrión 1890 SL (antes J. García Carrión La Mancha SA) y la representación legal de los trabajadores de la Empresa, integrada por la mayoría de la representación unitaria (Comité de Empresa), tal y como se constata en el Acta de Firma del día 22 de marzo de 2024 en el centro de trabajo de la Empresa sito en Daimiel (calle Guardacioneros PG Polígono Industrial DAMIEL).

5.- El presente convenio colectivo, de centro de trabajo, se ha suscrito por las partes para adaptar las condiciones previstas en el marco convencional que históricamente ha tenido la Empresa García Carrión La Mancha SA una vez fusionada en García Carrión 1890 SL con una referencia sectorial que hiciese posible compatibilizar la actividad principal de la Empresa y del centro de trabajo con un ámbito funcional que hiciese referencia a la misma. En este sentido el Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Fabricación de Conservas Vegetales tiene, tanto por su ámbito funcional como por su ámbito geográfico, una coincidencia con el ámbito en el que opera la Empresa - todo el territorio del Estado - como

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>

con la actividad principal de la Compañía. Los esfuerzos realizados en la adaptación de los contenidos del convenio colectivo de García Carrión 1890 SL en el centro de trabajo de Daimiel a los contenidos mínimos sectoriales indicados por el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores a sensu contrario, pero más en concreto en materia de adaptación de la Clasificación Profesional, de la Jornada (en la referencia a la jornada máxima anual) y especialmente en el Salario (con relación en primer lugar al sistema específico de alcance del Salario Base y después con el incremento efectivo de los salarios base en función de los incrementos previstos en el Sector para los años 2024 y 2025), suponen en compromiso tanto de García Carrión 1890 SL como de su plantilla, a través de la representación firmante, con la estabilidad, el crecimiento profesional, la progresión y el futuro de la Planta de Daimiel. Es por ello que, si se viese modificado el contenido de las relaciones laborales contenidas en el Convenio Colectivo por cualquier norma, sentencia, acto administrativo, etc..., en cualquiera de sus artículos, el convenio colectivo y su contenido tanto normativo como obligacional decaería de forma automática, debiendo las partes legitimadas al efecto de proceder a volver a constituir la Comisión Negociadora para volver a negociarlo. En todo caso se respetarán los contenidos retributivos fijos que las personas trabajadoras tuviesen reconocidos antes de la publicación del presente Convenio Colectivo y aquellos otros variables que las partes tuviesen reconocidos en sus contratos de trabajo.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de este Convenio regularán las relaciones laborales del personal de la Empresa García Carrión 1890 SL en el centro de trabajo de Daimiel.

Artículo 3º.- Vigencia.

La duración del presente Convenio se extenderá desde el 1º de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2025, salvo disposición expresa en el texto del mismo. Su entrada en vigor tendrá lugar el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

Ello no obstante los efectos económicos se retrotraen a cada una de las fechas que se han dejado señaladas en el cuerpo del presente Convenio Colectivo.

Artículo 4º.- Denuncia.

La denuncia del presente Convenio deberá formularse antes de un mes de su finalización. A partir de ese momento, deberán reunirse las partes para negociar el Convenio que lo sustituya. El convenio se mantendrá en prórroga de vigencia hasta tanto se alcance un acuerdo por las partes legitimadas.

Artículo 5º.- Vinculación a la totalidad y condición más beneficiosa.

El articulado del Convenio forma un conjunto unitario.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente y en cómputo anual, pudiendo compensarse las mejoras en él establecidas con cualquier otra que a título individual o colectivo vinieran disfrutándose.

No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

Artículo 6º.- Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa con sujeción a lo previsto en el presente Convenio Colectivo y a la legislación general. Por su parte, los trabajadores se comprometen a colaborar con las normas establecidas, a fin de lograr un óptimo rendimiento, tanto en el trabajo, como en la utilización de las materias primas, en el ahorro de energía, en el cuidado del equipo y, en general, en cuanto pueda redundar en la economía de la empresa, así como contribuir a la mejora de la productividad.

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>

De igual modo, la Dirección de la empresa estudiará y contestará a aquellas propuestas de los trabajadores o sus representantes que siendo viables técnicamente y sin representar incremento económico ni de personal, conlleven una mejor organización del trabajo, régimen de turnos o descansos.

II.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 7º.- Grupos Profesionales.

En función de las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, se establecen, con carácter normativo, los siguientes Grupos Profesionales con los contenidos específicos que los define.

La adscripción a los Grupos podrá estar, o no, en función de la titulación que tenga el trabajador, siendo determinada por el contenido de la prestación de trabajo que, en cualquiera que fuese el Grupo, podrá implicar incomodidad o esfuerzo físico.

Grupo profesional IV.- Titulación a nivel de escuela superior o facultades y/o formación práctica equivalente, adquirida en el ejercicio de la profesión. La función primordial es la de mando que ejerce de modo directo, ya sea permanente o por delegación, dirigida al rendimiento, calidad, disciplina y obtención de objetivos. Entre sus responsabilidades figura la formación de las personas que estén bajo su dependencia, actúa con alto grado de autonomía sobre uno o más sectores de la empresa, partiendo de directrices muy amplias.

Grupo profesional III.- Titulación de grado medio o conocimientos a nivel de bachiller superior, formación profesional de grado superior o formación equivalente adquirida en el ejercicio de su trabajo. Realiza trabajos muy cualificados bajo especificaciones precisas y con un cierto grado de autonomía, puede coordinar el trabajo de un equipo asesorando o solucionando los problemas que se le planteen, y realizando trabajos cualificados que exijan de iniciativa y conocimiento total de su profesión u oficio y responsabilizándose del trabajo ejecutado.

Grupo Profesional II.- Estarán encuadradas en este Grupo Profesional las personas trabajadoras que realizan las funciones de Especialistas en la definición que de las mismas da el artículo 15.B.4 del convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales. Retributivamente se encuentran asimilados al Nivel 1.13 del Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Fabricación de Conservas Vegetales, y funcionalmente a las y los “Especialistas” (Nivel retributivo 1.13 del Convenio Colectivo Sectorial Estatal): “Son las personas trabajadoras que poseen una destacada especialidad en una o varias de las funciones u operaciones del proceso industrial, y en las que se requiere una habilidad y rapidez habituales en la ejecución.”.

Estarán encuadradas también en este Grupo Profesional las personas trabajadoras, sin perjuicio del Nivel retributivo asignado en la Disposición Transitoria Primera del convenio, que realicen funciones de Administrativos y Técnicos en el Área de Producción.

Grupo Profesional I: Estarán en este Grupo Profesional, de cara a lograr la necesaria adaptación al sistema de trabajo en García Carrión 1890 SL las personas trabajadoras que realicen las funciones de Auxiliares, en la definición que de las mismas da el artículo 15.B.5 del convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales. Por su carácter eminentemente formativo y adaptativo a las específicas competencias de fabricación de la Planta, las personas trabajadoras encuadradas en este Grupo Profesional tendrán su equivalencia salarial en el Nivel 1.13 del Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Fabricación de Conservas Vegetales, sin perjuicio de su ascenso automático al Grupo Profesional II de este convenio una vez acreditadas las destrezas y la habilidad y rapidez habituales en la ejecución de sus tareas.

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 Comisión Mixta ostenta las funciones de verificación de las condiciones fijadas en el convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales en su artículo 15.B.4 para asignar a personas trabajadoras de este Grupo Profesional al Grupo Profesional II una vez acreditado su cumplimiento.

Funcionalmente se encuentran asimilados a los y las “Auxiliares” (Nivel retributivo 1.13 del Convenio Colectivo Sectorial Estatal): “Es el operario/a encargado de ejecutar predominantemente labores para cuya realización se requiere la aportación de su esfuerzo físico, una práctica operatoria sencilla, aun empleando de forma básica y elemental máquinas, prestando la atención necesaria en cada caso”.

De cara a lograr una correcta correlación entre el convenio colectivo de centro de trabajo y la prioridad aplicativa regulada en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores, las partes han acordado la adscripción de las personas trabajadoras que actualmente prestan servicios en García Carrión desde 1890 SL en el centro de trabajo de Daimiel a los Niveles Salariales del convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales.

Artículo 7.bis: Movilidad Funcional.

La Movilidad Funcional, en desarrollo del sistema de clasificación profesional de García Carrión 1890 SL y de conformidad con lo establecido en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores, se producirá con independencia del Nivel Salarial sectorial de referencia a lo largo de los distintos grupos profesional del convenio colectivo de García Carrión 1890 S.L. en el centro de trabajo de Daimiel, todo ello sin perjuicio de los derechos económicos que respetarán los tiempos previstos en el artículo 39 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 8º. Acceso y Promoción.

Se define como promoción el cambio de calificación profesional de un Grupo inferior a otro superior. La promoción puede producirse por cambio sustancial de las funciones del puesto de trabajo, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

El ascenso del Grupo I al Grupo II se producirá, además de por libre designación sin que quepa discriminación de la Empresa atendiendo a criterios productivos y/o de mercado, por el conocimiento teórico y práctico de las personas trabajadoras de modo tal que:

- Área de Procesos y Bodega: aquellas personas trabajadoras que tienen la preparación teórica y práctica constatada para realizar la formulación de forma correcta y continuada en el tiempo.

Pasarán así del Grupo I al Grupo II - de Auxiliares a Especialistas - cuando acrediten una destacada especialidad en una o varias de las funciones u operaciones del proceso industrial, y en las que se requiere una habilidad y rapidez habituales en la ejecución.

- Área de Mantenimiento: aquellas personas trabajadoras que tengan un conocimiento teórico y práctico constatado sobre el conjunto de máquinas (fabricante), y/o función a realizar.

Pasarán así del Grupo I al Grupo II - de Auxiliares a Especialistas - cuando acrediten una destacada especialidad en una o varias de las funciones u operaciones del proceso industrial, y en las que se requiere una habilidad y rapidez habituales en la ejecución.

- Área de Envasado: aquellas personas trabajadoras que tengan un conocimiento teórico y práctico sobre distintos puestos de trabajo que en cualquier caso incluyan el puesto de trabajo de llenadora.

Pasarán así del Grupo I al Grupo II de Auxiliares a Especialistas cuando acrediten una destacada especialidad en una o varias de las funciones u operaciones del proceso industrial, y en las que se requiere una habilidad y rapidez habituales en la ejecución.

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>

El conocimiento de las distintas funciones que se realizan en la Planta deberá de ser validado por la Dirección tras la recepción de los informes de las personas trabajadoras responsables. Una vez validados se procederá a informar al Comité de Empresa que podrá emitir informe sobre los posibles ascensos.

Procedimiento de Ascenso: las personas trabajadoras podrán solicitar su ascenso de un Grupo Profesional a otro en cualquier momento. Para ello deberán acreditar las competencias requeridas en el presente artículo para cualquiera de las áreas de trabajo. En este sentido se genera un procedimiento específico para el ascenso del Grupo Profesional I (Auxiliares) al Grupo Profesional II (Especialistas) a través del siguiente sistema:

1. Las personas trabajadoras encuadradas en el Grupo Profesional I se dirigirán a la Comisión Mixta del presente convenio (a cuyo efecto podrán si lo consideran conveniente, hacerlo a través de cualquier miembro de la Representación Legal de las personas trabajadoras), indicando la acreditación de los siguientes parámetros de cumplimiento de las condiciones que el Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Fabricación de Conservas Vegetales artículo 15.B.4 contiene para ostentar la categoría de Especialista.

2. La Comisión Mixta resolverá de forma motivada en el plazo de 30 días tras la resolución que:

a. En caso de ser afirmativa supondrá la asignación de la persona trabajadora el Grupo Profesional II desde el momento en el que se constate que las funciones que realiza son las contempladas para la categoría de Especialista en el Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Fabricación de Conservas Vegetales.

b. En caso de ser negativa supondrá el mantenimiento de la persona trabajadora en el Grupo Profesional I.

3. En todo caso este procedimiento específico de ascenso y la resolución de la Comisión Mixta del Convenio Colectivo se entiende sin perjuicio del derecho de todas las personas trabajadoras a acudir a los procedimientos legales de reconocimiento de categoría (de conformidad con el Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Fabricación de Conservas Vegetales) o de Grupo Profesional (de este Convenio Colectivo).

Artículo 9ª. Trabajo de distinto grupo.

Para la realización de trabajos de superior o inferior grupo se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, entendiéndose el término Grupo conforme a la definición recogida en el Artículo 22.2 del E.T. y concretada en el presente Convenio.

III. - INGRESOS Y PERIODOS DE PRUEBA.

Artículo 10ª.- Contratación.

En materia de contratación se estará a lo previsto en el convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales.

Artículo 11ª. Mejora de la calidad del empleo en la empresa.

Se acuerda, como medida de mejora de la calidad del empleo que, si bien el tratamiento del mismo se efectuará en el ámbito del centro de trabajo, siempre que sea posible, por perfil del puesto e idoneidad de la persona, por la Dirección se procurarán adoptar las medidas de flexibilidad interna previstas en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores en el ámbito de grupo.

A tal efecto la Dirección de la Empresa podrá aplicar la movilidad geográfica en el ámbito de la misma como un factor de conservación del empleo y de mejor aprovechamiento de los recursos huma-

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>

nos empleados. Las condiciones de trabajo del trabajador objeto de esta movilidad se adaptarán a las vigentes en el centro de trabajo de destino.

Las necesidades de producción estacionales u ocasionales, o las derivadas de periodos puntas de producción, cobertura de ausencias imprevistas, atención a necesidades urgentes y coyunturales de pedidos, y otras causas de manifiesta temporalidad, así como por necesidades de la producción, cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta, se cubrirán por los medios legalmente establecidos en la normativa laboral vigente, incluida la utilización de las empresas de trabajo temporal.

Artículo 12º: Periodo de prueba.

En materia de periodo de prueba se estará a los tiempos establecidos en el convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales.

IV.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 13º.- Formación Profesional.

Se constituirá por ambas partes una Comisión para la realización de un Plan de Formación y Perfeccionamiento Profesional, a cuyo objeto asumen el contenido de la normativa existente al respecto y se comprometen a dar un tratamiento específico y preferente a esta materia sobre la base de los siguientes principios rectores:

- 1.- Evitar que la empresa quede descolgada de los beneficios de la Formación Continua, rentabilizando la cuota que esta empresa y sus trabajadores paguen para la misma.
- 2.- Mejorar la competitividad de la empresa y favorecer su adaptación y la de sus trabajadores al cambiante mercado.
- 3.- Mejorar las competencias y calificación de los trabajadores de cara a la posible convalidación de experiencias laborales y conocimientos teóricos por títulos y / o certificados de profesionalidad.
- 4.- Elevar el nivel cultural de todo el personal de la empresa de cara a favorecer la capacidad de diálogo y comprensión del medio laboral y social.

Por lo expuesto, se acuerda que la Comisión paritaria prevista en el presente Convenio asuma las competencias informativas y participativas en materia de Formación Continua, quedando facultada para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias conducentes a la aplicación del presente acuerdo; bien en reuniones ordinarias o convocadas al efecto por cualquiera de las partes firmantes.

Se acuerda que, entre otras, serán objetivo de dicha Comisión:

- a) Detectar las necesidades formativas específicas de empresa y trabajadores, intentando compatibilizar la oferta y la demanda de acciones formativas así como las necesidades de la empresa con las preferencias y aspiraciones de los trabajadores.
- b) Orientar empresa y trabajadores sobre las posibilidades de realizar cursos, así como sobre todo lo relacionado con la convalidación de certificados de profesionalidad.

Las partes firmantes del Convenio se comprometen así mismo a realizar una labor de seguimiento, control y evaluación de las distintas acciones formativas que se impartan.

V.- RETRIBUCIONES.

Artículo 14º. Tablas salariales y paga no consolidable.

Las mayores retribuciones que las personas trabajadoras podrán percibir se producirán con motivo de los cambios y aumentos introducidos en el sistema de medición de la productividad, así como en el cálculo de la merma, todo ello con independencia de la adaptación a la retribución establecida en el convenio colectivo sectorial de referencia, que se realizará siguiendo las previsiones legales.

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>

También los trabajadores afectados por el convenio devengarán, por el trabajo efectivo realizado durante el año, una paga no consolidable en función del cumplimiento de objetivos de los resultados de la empresa del mismo año de devengo.

El importe de la paga para todos los trabajadores a jornada completa será del 70% del importe medio de la prima mensual a la producción obtenida en el año en cuestión. Se entiende por tal la cantidad total abonada en concepto prima de productividad del año del ejercicio dividida entre el número de personas trabajadoras sujeto a la prima y entre doce.

La paga se hará efectivo en el mes de febrero del año siguiente al cierre del ejercicio y será necesario para tener derecho a la misma, estar en alta en la Empresa en el momento del pago.

Para tener derecho a la paga será requisito indispensable que, al cierre del ejercicio se hayan alcanzado los objetivos de resultados económicos previstos por la Dirección anualmente.

Dentro del primer trimestre del año la Dirección comunicará a la Comisión Mixta los objetivos de resultados previstos para el ejercicio que se trate.

En el mes de enero siguiente al cierre del ejercicio la Dirección comunicará a la Comisión Mixta el resultado del mismo y el cumplimiento o no de los objetivos.

Artículo 15º. Retribuciones.

Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio estarán distribuidas entre el Salario Base de Grupo y los complementos del mismo, y se refieren a la ejecución de la jornada prevista en el artículo 21º de este Convenio.

En caso de modificación de la jornada máxima anual, la Comisión Mixta evaluará el impacto de la misma sobre las relaciones laborales de la Planta para, en su caso, el traslado de las conclusiones a las que se llegue a la Comisión Negociadora del convenio colectivo.

Artículo 16º. Salario Base de Grupo.

Los Salarios Base de Grupo serán los establecidos para cada uno de los Grupos y Niveles establecidos en el convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales y remuneran la realización de la jornada anual contemplada en el artículo 21 de este convenio colectivo.

Con independencia de ello el sistema y modo de alcanzar estos salarios base de grupo y nivel se establece en la Disposición Adicional Segunda de este convenio colectivo.

Artículo 17º. Complementos salariales.

Son complementos salariales las cantidades que en su caso deban adicionarse al salario base de Grupo por cualquier concepto distinto al de la jornada anual de trabajo y a la adscripción del trabajador a un Grupo Profesional. Los complementos salariales se ajustarán principalmente a alguna de las siguientes modalidades:

A.- Personales.- En la medida en que derivan de las condiciones personales del trabajador, o de sus derechos adquiridos.

B. De puesto de trabajo.- Son los complementos que recibe el trabajador en razón de las características del puesto de trabajo en el que desarrolla efectivamente sus servicios. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente de la efectiva prestación de trabajo en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable.

C.- Complemento por calidad y cantidad de producción.- Consiste en las cantidades que puede percibir el trabajador por razón de una mejor calidad y mayor cantidad de rendimiento en el trabajo.

Artículo 18º. Complemento de nocturnidad.

El personal que trabaje entre las 22 y las 6 horas, a partir del primero de mes siguiente a la fir-

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.

ma del convenio, tendrá derecho a percibir el importe que corresponda de conformidad con lo establecido en el convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales.

En todo caso se garantiza un cobro mínimo de 1,8 €/brutos por hora trabajada en tal periodo, salvo que la persona trabajadora haya sido contratada específicamente para tal jornada.

Este pago tendrá como fecha de efectos el día 1 de enero de 2023, abonándose los eventuales atrasos que correspondan en los tres meses siguientes a la publicación del presente convenio colectivo.

Artículo 18º bis. Complemento Funcional Responsabilidad y Polivalencia.

Las partes convienen en la importancia de la formación y de la polivalencia dentro del mismo Grupo Profesional de García Carrión. A tal efecto se han definido en este convenio colectivo los siguientes complementos funcionales por responsabilidad y polivalencia que a partir del mes siguiente al de la firma del presente convenio colectivo se denominará CFRP.

El CFRP será equivalente a 1€ bruto/hora efectivamente prestada en las funciones que se han dejado señaladas en el Acta de firma del presente Convenio Colectivo.

Para fomentar la polivalencia de las personas trabajadoras e incentivar tanto la formación en distintos puestos de trabajo de la Fábrica como para contar con personas formadas en la totalidad de los puestos del Grupo Profesional que permita evitar colapsos o embotellamientos de personal (para facilitar la garantía del descanso legal a las personas trabajadoras), el citado CFRP se percibirá por hora efectivamente trabajada y se garantiza su cobro a lo largo de la jornada máxima anual (1776 horas/año) siempre que la persona trabajadora haya realizado al menos el 70% de su jornada anual contratada en dicho puesto de trabajo. La Comisión Mixta del Convenio Colectivo revisará los datos de las personas trabajadoras que perciban este CFRP para garantizar su cobro en función de la jornada efectivamente trabajada en un año natural.

El citado CFRP se percibirá cuando la persona trabajadora sea titular del puesto de trabajo y preste los servicios de forma autónoma, no siendo percibido durante el tiempo de formación.

Estos complementos entrarán en vigor a partir del mes siguiente al de la firma del convenio colectivo salvo que ya se viniesen percibiendo con anterioridad, siendo sustituidos por los contemplados en el presente convenio a partir del mes siguiente al de la firma del mismo.

Artículo 18.ter. Complemento salarial funcional personal que presta sus servicios en el Almacén Automático.

Las personas trabajadoras que presten servicios de forma autónoma en el Almacén Automático y deban de utilizar los denominados “ascensores automáticos del almacén (transelevadores)” con los debidos equipos de protección, percibirán un Complemento Salarial Funcional de 1 € bruto por cada hora efectivamente trabajada en estas condiciones que recibirá la misma denominación que la mencionada en el artículo 18.bis, Complemento Funcional Responsabilidad y Polivalencia, con independencia de que para su percibo será requisito imprescindible la prestación del servicio en las condiciones fijadas en este artículo 18.ter. Este Complemento sustituye al contenido en el artículo 43 del Convenio Colectivo sectorial estatal de Fabricación de Conservas Vegetales.

Este complemento entrará en vigor a partir del mes siguiente al de la firma del presente Convenio Colectivo.

Artículo 19º. Pagas extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias devengables entre el 1º de Enero y el 30 de Junio, y el 1º de Julio y el 31 de Diciembre que se abonarán respectivamente en Julio y Diciembre.

Cada una de estas dos pagas se abonará a razón de un catorceavo de Salario Base anual.

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 20º Complemento por calidad y cantidad de producción.

CRITERIOS APLICACIÓN SISTEMA DE PRODUCTIVIDAD DE LA PLANTA DE DAIMIEL.

Ámbito Personal:

El sistema de productividad será de aplicación a todo el personal de la Planta de Daimiel, en función de los criterios de conocimiento de los procesos industriales, rapidez en la ejecución, excelencia y calidad de la producción (reducción de la merma industrial) a excepción de aquellas personas trabajadoras que tengan a título personal (aquellos que no estén dentro del sistema tradicional de pago de la prima de producción) asignados otros sistemas de retribución variable por el desempeño de su función.

Funcionalmente y para devengar este especial sistema de Prima de Productividad se requiere que las personas trabajadoras posean:

- una destacada especialidad en una o varias de las funciones u operaciones del proceso industrial.
- una habilidad y rapidez habituales en la ejecución de las tareas encomendadas.

De ahí que sin perjuicio del sistema de ascenso previsto en el artículo 8, estarán incluidas en el ámbito personal de aplicación del Sistema de Productividad las personas trabajadoras encuadradas en los Grupos Profesionales II, III y IV.

Por su carácter de retribución que abona la excelencia en el trabajo realizado en función del tiempo de trabajo (unidades fabricadas correctamente/hora trabajada) con un elemento acelerador y/o reductor del resultado (merma=unidades tiradas / desperdiciadas / defectos de fabricación) a las personas trabajadoras que hayan adquirido las destrezas, la habilidad y la rapidez habitual en su ejecución oportunas y contribuyan de forma efectiva a la mayor calidad de la labor productiva.

Funcionamiento:

Rendimiento real obtenido: es por el que se obtendrá el incentivo correspondiente a la Planta y a las líneas de producción. Es el correspondiente a la productividad de líneas y planta obtenida durante el tiempo total correspondiente a cada turno de trabajo. Dicho rendimiento se obtiene de forma directa en la transacción ZPP38E de SAP y se corresponde al que aparece en la última columna de este listado (en el listado columna con la cabecera "R.PERI %").

Rendimiento mínimo: Establecido en función de tiempo de trabajo efectivo de cada persona trabajadora y la relación existente entre porcentaje de producción y calidad de la misma medida por el número de unidades producidas (calidad y cantidad), previo al impacto (positivo o negativo) de la merma, no obstante, se establece un rendimiento mínimo por Tabla de productividad por debajo del cual no se abonará incentivo alguno

Coefficiente corrector por merma: es el factor corrector que se aplica sobre el rendimiento obtenido para calcular la prima a percibir por cada trabajador, basado en la calidad de la producción y en la existencia o no de pérdida de producto por defecto de producción (o merma comercial derivada de defectos de producción).

El coeficiente se calcula igualmente con carácter mensual y respecto a la merma industrial de la fábrica correspondiente a dicho período. Se trata de un ratio que mide la excelencia y optimización de los recursos materiales empleados y se obtiene tanto de las mermas de materias primas como de las mermas de material auxiliar y las regularizaciones de producto terminado correspondiente a producto no conforme. Se calcula sumando el valor de las mermas, ajustes y regularizaciones del mes que se trate y dividiéndose entre el valor estándar de cada uno de los costes respectivos.

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>

En el Anexo figura la tabla de merma.

Periodicidad de cálculo del rendimiento: El cómputo del rendimiento y de la merma en orden a la percepción de la prima se efectuará mensualmente y el importe de la prima resultante se abonará en la nómina del mes siguiente a su devengo.

Aplicación del sistema:

El sistema de productividad posee una doble aplicación en función de que se trate de personal no asignado a una Línea de Producción o de personal asignado a una Línea de Producción siempre que se cumplan los criterios de asignación funcional previstos en el presente artículo.

- Para el personal no asignado a Línea: La cantidad a percibir en concepto de prima de productividad vendrá determinada por la cantidad asignada a la obtención del rendimiento alcanzado por el total de la planta que será obtenido de la transacción de SAP citada con anterioridad. Se incluyen en este colectivo todos los trabajadores no asignados expresamente a una línea como las secciones de Logística, Carretilleros de Producción, Materias Primas, Zumos, Bodega, Mantenimiento, Laboratorio y Administración.

- Para el personal asignado a Línea: La cantidad a percibir en concepto de prima de productividad será el resultado de sumar el 50% de la cantidad asignada al grupo anterior y el 50% de la cantidad asignada al rendimiento alcanzado por la Línea según su correspondiente Tabla (pet y cristal y Brick), que será igualmente obtenido de la transacción ZPP38E de SAP.

- Rendimiento teórico: Es el que figura para cada máquina en las especificaciones del fabricante.

Cuando se instalen nuevas líneas, durante los tres primeros meses los trabajadores afectos a las mismas percibirán la productividad por el promedio de la planta.

Tablas de rendimientos y cantidades asignadas:

Tanto por el rendimiento de la Planta como por el rendimiento de las Líneas, las cantidades a percibir aumentarán o disminuirán en atención al incremento/decremento por punto porcentual de dichos rendimientos de conformidad con la escala establecida.

Las cantidades asignadas a rendimientos de planta y a cada línea quedan reflejadas en la Tabla anexa (ver Anexo I). Los rendimientos podrán ser revisados anualmente en función de las circunstancias concurrentes cada año previa notificación al Comité de Empresa. En el cálculo del importe de la tabla se ha tenido en consideración el que la prima se devenga exclusivamente durante once meses al año, por lo que está acrecentada en el doceavo correspondiente a vacaciones, y que el número de trabajadores adscritos al sistema y a cada línea son los existentes en la plantilla en la actualidad.

Vigencia:

El sistema de productividad entrará en vigor a partir del día primero del mes siguiente a la fecha de la firma del Convenio, y tendrá la misma vigencia que el Convenio Colectivo.

Periodicidad de cálculo y cobro de Productividad:

Cada trabajador asignado al sistema percibirá la prima de productividad en función de las horas de trabajo efectivo prestadas en el mes que se trate y con arreglo a la productividad por planta y línea alcanzada en el mes en cuestión una vez aplicado el coeficiente corrector por merma.

En los casos en los que el trabajador sea cambiado de línea, la productividad diaria del mes se medirá por los días de prestación efectiva en la línea que se trate en el mes en cuestión.

En los casos de cambio de línea en el día, el trabajador percibirá en tales días la productividad en función de la planta íntegramente.

Control de los listados de productividad y datos de merma.

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.dipu-cr.es>

Previa consulta con el director industrial, para cerciorarse de que los datos de listados de productividad están ultimados, la representación legal de los trabajadores podrá obtener los listados diarios, semanales o mensuales del ZPP38E de SAP, para poder controlar cualquier incidencia.

Con periodicidad mensual los representantes legales de los trabajadores tendrán acceso al dato del coeficiente de merma una vez cerrado.

Grupo de Trabajo:

Se constituye a partir de la firma del convenio colectivo un Grupo de Trabajo integrado por dos representantes de la parte social firmante del convenio (Secciones Sindicales firmantes) y dos representantes de la Dirección en el seno del cual se informará por parte de la Empresa de las distintas incidencias que hayan dado lugar al dato de merma informado.

Igualmente este Grupo de Trabajo podrá, a tenor del comportamiento de la prima de producción proponer anualmente mejoras o cambios en el sistema.

VI.- JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS.

Artículo 21º. Jornada.

La duración de la jornada laboral de trabajo a partir de 1 de enero de 2024 será la fijada en el convenio colectivo sectorial estatal de conservas vegetales en cómputo anual (1776 para 2024 y 1772 para 2025 - horas anuales de trabajo efectivo exigible).

Hasta tal fecha se mantiene la jornada pactada en el V Convenio Colectivo de aplicación en la Empresa.

Las horas de trabajo aquí pactadas son de trabajo efectivo y, por tanto, la persona trabajadora estará a la hora de inicio y terminación de la jornada en el puesto de trabajo.

Artículo 22º.- Distribución de la Jornada.

La distribución de la jornada anual de trabajo, dada la posible irregularidad de la carga de trabajo a lo largo del año, en razón de la estacionalidad derivada de las exigencias del mercado, y la necesidad de prestar el trabajo durante todos los días de la semana que se determinen por la Dirección de la Empresa para producir en régimen de ciclo continuo, con motivo del carácter perecedero de las materias primas y de su tratamiento, se efectuará por la misma, en atención a los procesos productivos, pudiéndose prestar el trabajo, bien en régimen de turnos en horario continuado, a 1, 2 ó 3 turnos, o bien en horario partido cuando el proceso productivo no exija lo anterior. Atendiendo a las mismas razones la distribución de la jornada a lo largo del año podrá efectuarse de manera variable, pudiéndose distribuir irregularmente a lo largo del año en función de la estacionalidad o de la carga de trabajo diaria, semanal o mensual. En función de las necesidades productivas de la Empresa, la jornada de trabajo semanal podrá extenderse de forma ordinaria de lunes a domingo, respetándose los descansos semanales previstos en la Ley.

La distribución de la jornada, su planificación y el establecimiento de turnos, en el que se incluirán por secciones los horarios y los días de trabajo de la semana, será efectuada semanalmente por la Dirección y comunicado a los trabajadores todos los jueves a través de sus correspondientes jefes de sección, procurando efectuar rotación semanal de acuerdo con las necesidades productivas.

A consecuencia de las razones establecidas en el párrafo primero de este artículo, la prestación de trabajo podrá modificarse por la Dirección en el ejercicio de la facultad que le asiste, con los siguientes límites, salvo pacto en contrario:

1.- El día de descanso semanal podrá acumularse en períodos de catorce días, y el medio día de descanso semanal en períodos de 4 semanas.

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>

2.- Las jornadas especiales se pactarán en cada momento con la Dirección de la Empresa, que estará abierta a cualquier sugerencia (Navidades, Semana Santa, etc.), y atendiendo siempre las necesidades productivas de la misma.

3.- Con independencia de los periodos de descanso establecidos legalmente, los días 24 y 31 de diciembre, el trabajo se planificará como máximo hasta la mitad de la jornada.

4.- La Empresa, podrá planificar, sin perjuicio del descanso legal y/o convencional establecido, jornadas de hasta 12 horas.

5.- Los cambios sobre la planificación semanal comunicada deberán estar basados en razones que tengan su origen en averías, fuerza mayor o falta de energía, suministros o materiales, no imputable a la Dirección. Estos cambios se avisarán con la mayor antelación posible y se incorporarán a la bolsa de horas anual a que se refieren los párrafos siguientes.

Cualquier trabajador podrá cambiar su turno con otro compañero de su misma calificación profesional, aptitud y sección, siempre que éste sea autorizado por su inmediato superior.

Los periodos de descanso legalmente previstos en función de la duración de la jornada diaria no tienen consideración de trabajo efectivo por lo que se tendrán en cuenta para la fijación de la jornada en el caso de que no fuera posible su disfrute, como en la actualidad, sin interrumpir el proceso productivo.

La diferencia entre la jornada planificada semanalmente y la efectivamente realizada, en más o en menos horas, en los términos previstos en los números anteriores, quedará reflejada en una bolsa de horas individual de cada trabajador, y cuyo saldo anual será compensado mediante descanso o en el primer trimestre del año siguiente, para el ejercicio 2023 (es decir durante el primer trimestre de 2024).

En todo caso no podrán pasarse horas negativas de un año a otro salvo que las mismas se compensen/recuperen durante los 3 primeros meses del año inmediatamente siguiente al de su generación.

El descanso compensatorio resultante de la bolsa de horas anual será disfrutado en días completos, días que preferentemente serán unidos con anterioridad o con posterioridad al descanso semanal.

A partir del mes siguiente al de la firma del presente convenio colectivo la bolsa de horas se liquidará o compensarán en descanso compensatorio, o de no ser posible éste con el pago de las horas al precio establecido en el artículo 26 de este convenio.

En los ejercicios 2024 y 2025, las horas negativas se compensarán a lo largo de dichos ejercicios (hasta el 31 de diciembre de cada uno de los dos años). En caso de que existiesen razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que supusiesen la necesidad de mover la jornada no trabajada pero cobrada de un año al siguiente, la Comisión Mixta del convenio colectivo se reunirá para tratar las mismas, analizarlas, y tomar las medidas oportunas dentro del respeto a los derechos de las personas trabajadoras y en aras a garantizar la continuidad del centro de trabajo.

En caso de no poder descansar en toda o parte de la bolsa de horas acumulada, se procederá abonar en los términos reflejados en el párrafo anterior en el mes siguiente al de la finalización del periodo de compensación en descanso. Así las cosas, las horas positivas de bolsa correspondientes al último trimestre del año se liquidarán de conformidad con lo expuesto en este punto como máximo hasta el 31 de marzo de 2024.

En cualquier caso el número máximo de horas de bolsa en exceso y / o en defecto que en su caso (exceso) se hayan abonado no podrá superar las 80 horas a partir del año 2024, salvo que las mismas

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>

se compensen con descanso (el exceso) de conformidad con lo establecido en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Empresa recibirá información con carácter trimestral del saldo horario individual provisional de la bolsa de horas anual de cada trabajador

La distribución anual de la jornada de trabajo no podrá afectar a cada trabajador más de 9 domingos, ni más de cuatro consecutivos, salvo pacto en contrario.

Artículo 23º. Puesta a punto, apertura y cierre.

Serán de obligado cumplimiento las horas necesarias sobre la jornada ordinaria para los trabajos de puesta a punto, apertura y cierre y se retribuirán a razón del precio hora contenido en el artículo 26 del Convenio, para todos los Grupos Profesionales, sin que tengan incidencia en la bolsa de horas.

Artículo 24º. Fiestas locales.

En la distribución de jornada ordinaria establecida en el artículo 21º, se procurará no incluir como de trabajo las fiestas locales ni aquellas festividades dentro del calendario de festivos anuales de una especial significación familiar.

Cuando se programen trabajos en festivos locales el día compensatorio se disfrutará necesariamente unido al descanso semanal. En caso de que no se descance el día de descanso compensatorio, este día de descanso así alterado pasará a computar como domingo trabajado a los efectos del número máximo de domingos del artículo 22. Igualmente este especial sistema de compensación se aplicará en caso de que la misma situación se produzca en 3 Festivos adicionales a los 2 Locales anteriormente indicados.

En aquellos casos en que, por circunstancias de cualquier tipo, el cumplimiento de la producción prevista exigiera la realización de trabajos no incluidos dentro de la programación ordinaria de la empresa, la representación de los trabajadores se compromete a que los mismos sean cubiertos mediante trabajadores inicialmente en régimen de adscripción voluntaria y en su caso completados por la Dirección con riguroso turno entre todos los capacitados para realizar la tarea.

Artículo 24º bis. Especial sistema de trabajo festivos calendarizados y no descansados.

Las personas trabajadoras que trabajen en un día festivo (de los 14 fijados en el calendario acordado en cada momento en la Planta) y no se recupere dicho día festivo en las cuatro semanas anteriores o posteriores al trabajo efectivo en dicho festivo, percibirán el importe de 18€/hora brutos trabajo realizado en dicho día (estas horas así abonadas no irán a la bolsa de horas) y se percibirán como compensación del descanso equivalente. Este importe se abonará en su caso a mes vencido.

Artículo 25º. Vacaciones.

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a un período de vacaciones retribuidas de 30 días naturales que se disfrutarán a lo largo del año. Dentro de los dos meses anteriores al inicio de cada ejercicio, en el momento de la distribución de la jornada anual, se fijarán las fechas de su disfrute de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 38.2 del TRLET.

De conformidad con estos criterios, la planificación de las vacaciones, que no comenzarán en domingo ni en festivo, salvo que dicho día fuese laborable para el trabajador, se disfrutará en dos períodos de dos semanas, que se distribuirán, salvo pacto en contrario de conformidad con lo establecido en el artículo 38.2 ET, de forma regular durante todo el año, respetando que en el calendario general de vacaciones, se distribuyan de manera proporcional entre todos los meses del año.

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.dipu.cr.es>

Cualquier persona que por motivos muy especiales necesite disfrutar los dos periodos de forma ininterrumpida, lo solicitará a la Dirección de la Empresa, quien atendiendo a las circunstancias organizativas o de producción, resolverá la petición.

Artículo 26º. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias a efectos retributivos las que correspondan a la bolsa anual que no hayan sido compensadas con descanso dentro del primer trimestre del año siguiente.

La retribución de las horas extraordinarias será la contemplada en el convenio colectivo sectorial estatal de conservas vegetales, sin que en ningún caso este valor pueda ser inferior al valor de la hora ordinaria que se corresponde con los salarios de los grupos profesionales previstos en el artículo 16 del presente Convenio, en cuyo caso se aplicará el valor de la hora ordinaria así calculada.

Se excluyen de esta consideración las horas necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños o averías imprevistas de subsanación urgente que serán de obligada ejecución independientemente de su incorporación en su caso a la bolsa de horas anual.

Las horas realizadas en domingos que excedan del máximo obligatorio establecido en el art. 22º párrafo final del Convenio, mantendrán, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, su valor por importe de 18 euros y no se computarán a efectos de la bolsa de horas.

Artículo 27. Licencias.

Los trabajadores tendrán derecho a los permisos retribuidos y licencias establecidos en la legislación ordinaria (convenio colectivo sectorial estatal de conservas vegetales).

VII DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 28º. Vinculación.

Al personal que cumpla los 10, 20, 30 y 35 años de servicio no interrumpido en la Empresa, se le concederá un premio de vinculación que se pagará una sola vez dentro del mes en que se cumplan los años de servicio, en la siguiente cuantía:

- A los 10 años de servicio → 317,87 €.
- A los 20 años de servicio → 446,05 €.
- A los 30 años de servicio → 572,17 €.
- A los 35 años de servicio → 699,32 €.

Artículo 29º Seguros.

Seguro de Accidentes.

La Empresa contratará con la sociedad que estime conveniente, una póliza de seguro, para el personal en activo en la plantilla, que cubra el riesgo de muerte, gran invalidez, incapacidad permanente absoluta por accidente de trabajo e incapacidad permanente total por accidente de trabajo, en la cuantía de 60.101 €. Para tener derecho al percibo de los importes derivados de estas dos últimas contingencias (incapacidad permanente absoluta derivada de accidente de trabajo e incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo) será necesario que el trabajador no pueda prestar servicios de forma definitiva en ningún empleo dentro de la empresa.

La empresa anticipará a sus trabajadores o a sus herederos legales, tres mensualidades de sus haberes, con cargo a la indemnización que estos deben percibir como beneficiarios de la póliza de seguro concertada, reintegrándose a la empresa dicho importe una vez que se haga efectiva la indemnización.

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>

Seguro de Vida.

Igualmente la empresa, en caso de muerte de sus trabajadores por cualquier causa no contemplada en la póliza de accidentes a que se hace mención anteriormente, abonará a sus herederos la cuantía de 18.030 €, con las limitaciones siguientes:

- a) Los siniestros causados intencionadamente por el trabajador.
- b) Los accidentes o enfermedades que sobrevengan al trabajador por embriaguez o uso de estupefacientes no prescritos médicamente.
- c) Las consecuencias de un acto de imprudencia temeraria o negligencia grave del trabajador, declarado así judicialmente, así como lo derivados de la participación de éste en actos delictivos, duelos o riñas, siempre que en este último caso no hubiera actuado en legítima defensa o tentativa de salvamento de personas o bienes.
- d) Las consecuencias de guerra u operaciones de carácter similar o derivadas de hechos de carácter político o social, o actos de terrorismo.
- e) Los accidentes causados por temblor de tierra, erupción volcánica, inundación y otros fenómenos sísmicos o meteorológicos de carácter extraordinario.
- f) Las consecuencias de la reacción o radiación nuclear o contaminación radiactiva.
- g) Las consecuencias de enfermedad o accidente originados con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio.

Artículo 30º. Ayuda a discapacitados.

Por hijos discapacitados psíquicos o físicos, se establece una ayuda de 1.500 € anuales, a abonar dividida en cada uno de los meses naturales del año, para cada hijo discapacitado de las personas comprendidas en el presente convenio, exigiéndose los siguientes dos requisitos para la percepción de la ayuda:

- Que el hijo esté calificado como discapacitado por los servicios competentes médicos oficiales.
- Que el hijo calificado como discapacitado esté matriculado en un centro de educación o sometido a un tratamiento médico adecuado.

Artículo 31. Conciliación de la vida familiar y laboral y permiso de lactancia. -

En materia de conciliación de la vida laboral y familiar y demás derechos vinculados al nacimiento de hijo e hija se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo sectorial estatal de conservas vegetales.

Artículo 32º. Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación entre las personas.

1.- Las relaciones laborales en la empresa deben estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- Los derechos establecidos en el presente convenio afectan por igual al hombre y a la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

3.- La empresa realizará esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género y la asunción equilibrada de responsabilidades familiares, y el cumplimiento de la Ley 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, en lo que sea de aplicación en la Empresa.

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 cuenta con su propio Plan de Igualdad y en todo caso se estará a lo previsto en el convenio colectivo sectorial estatal de conservas vegetales.

Artículo 33º. Revisión médica.

La empresa realizará la revisión médica, conforme a las reglas contenidas en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Los trabajadores deberán dar su consentimiento expreso y voluntario a los controles médicos, salvo en las circunstancias que se señalan a continuación y previo informe a los representantes de los trabajadores:

- Riesgo de la salud de los demás trabajadores relacionados con la empresa
- Riesgos específicos de actividades de especial peligrosidad
- Que se impescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.

El uso de la información obtenida en los controles médicos no podrá ser utilizada con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. Se garantiza por las empresas absoluta confidencialidad.

Artículo 34º. Bajas por enfermedad y accidente.

En caso de incapacidad temporal debida a enfermedad común o accidente no laboral del trabajador, la empresa abonará las prestaciones económicas que sean a su cargo. Además, cuando la prestación económica sea a cargo exclusivo de la Seguridad Social, la empresa las complementará hasta alcanzar el 80% del Salario Base de Grupo más Complemento Personal. Ello no obstante, en los casos de internamiento hospitalario, y mientras dure la hospitalización, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el 90% del Salario Base de Grupo más Complemento Personal.

En caso de incapacidad temporal debida a accidente de trabajo o enfermedad profesional del trabajador, la empresa, desde el día de la baja, complementará las prestaciones económicas de la entidad correspondiente hasta alcanzar el equivalente al Salario Base de Grupo más Complemento Personal.

La Dirección podrá acordar la retirada de los referidos complementos si, a juicio del médico de la empresa o de la mutua, la enfermedad o accidente no son reales o el trabajador no está siguiendo adecuadamente las prescripciones facultativas en orden a lograr una rápida curación, a cuyo efecto podrán realizarse los reconocimientos e inspecciones, incluso domiciliarios, que se estimen convenientes.

Los presentes complementos se abonarán exclusivamente en tanto no sobrepase el 3%, el índice promedio de absentismo en la planta.

Se considerarán de cumplimiento obligatorio, las horas que resulten necesarias para cubrir el puesto de trabajo del trabajador que cause baja por enfermedad, accidente o permiso, durante dos días. El exceso de jornada que se produzca para sustituir estas situaciones, cuando no pudiera preavisarse con cuarenta y ocho horas será abonado como horas extraordinarias o se adicionará a la bolsa anual, a elección del trabajador.

Especial consideración relativa las personas trabajadoras que padezcan procesos de quimioterapia o radioterapia, o que estén sujetos a programas de diálisis.

Aquellas personas trabajadoras que estando afectadas por tratamientos de quimioterapia o radioterapia o que estén afectados por tratamientos de diálisis, no teniendo ambos la consideración de incapacidad temporal, en el caso de que el día de recepción del tratamiento sea coincidente con día de trabajo, éste será considerado como tal a los efectos de la percepción de la prima de producción.

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 35.- Lugar de prestación del trabajo.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio podrán ser destinados, temporal o definitivamente, a cualquiera de los centros de trabajo que la empresa tenga en la zona de Daimiel. En los casos de traslado definitivo a otro centro de trabajo de la empresa por aplicación de lo dispuesto en el artículo 11 de este Convenio, se estará a lo dispuesto en el artículo 40 de ET, adaptándose las condiciones del trabajador a las del nuevo centro.

Cuando el trabajo se preste fuera de la localidad donde esté radicado el centro de trabajo habitual, y el trabajador no hubiera sido contratado con tal condición, tendrá derecho a percibir una compensación por gastos de locomoción, a razón de 0,26 €/km a partir del 1 de enero de 2024, si la empresa, a su elección, no pone a su disposición medio de transporte adecuado.

Artículo 36º.- Prendas de trabajo.

La empresa entregará a cada persona trabajadora dos uniformes de trabajo de verano y dos de invierno, que vendrán obligados a llevar durante el tiempo de trabajo y que serán utilizados exclusivamente dentro de las instalaciones de la empresa.

A los trabajadores que por sus necesidades de trabajo necesiten calzado especial de seguridad, bien sean zapatos o botas de agua, se le proveerá del mismo con un juego al año siendo sustituidos en caso de roturas previa presentación al almacén de materias auxiliares del material deteriorado, debiendo usar estos solo y exclusivamente dentro de las instalaciones de la empresa.

Igualmente se entregará una cazadora cada dos años para la época de invierno, previa entrega del anterior. En circunstancias excepcionales, se repondrá la cazadora si fuera necesario con anterioridad a la fecha antes indicada. También se entregará una cazadora cada tres años para la época de verano.

La reposición de cualquier prenda deteriorada será valorada y aprobada por la dirección y el Comité de Empresa.

Dadas las características de la empresa en el sector agroalimentario, los trabajadores cuidarán muy especialmente de su higiene personal y de las prendas de trabajo.

Las prendas se entregarán en Mayo, las de verano y en Octubre, las de invierno.

Se entregarán dos prendas de trabajo cada año a los trabajadores que por su puesto deban utilizarlas.

Se entregarán más si se precisasen por las características del puesto de trabajo.

Artículo 37º.- Régimen disciplinario.-

En materia de régimen disciplinario se estará a lo previsto en el convenio colectivo sectorial estatal de conservas vegetales.

VIII GARANTÍAS SINDICALES.**Artículo 38º.- Acción Sindical.**

1) Los Comités de Empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por la ley o las leyes posteriores que contemplen, se les reconoce las siguientes funciones:

a) Ser informado trimestralmente por la Dirección de la Empresa, sobre la evolución general del sector y situación de la producción en la misma, evolución de los negocios del empleo en la Empresa.

b) Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este en las siguientes cuestiones:

- Sobre la implantación y revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración del puesto 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>

- Sobre la fusión, absorción o modificaciones del status jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

- La empresa deberá entregar igualmente al Comité de Empresa, la copia básica de todos los contratos de trabajo que celebre por escrito. A tal fin, el Comité, por medio del presidente o secretario, firmará el recibí de la copia. El Comité será informado con carácter trimestral de las previsiones del empresario sobre celebración de nuevos contratos, con indicación de número de estos y de las modalidades y tipos de contratación que serán utilizados, así como de los supuestos de subcontratación.

- Sobre sanciones impuestas a los trabajadores por faltas muy graves y en especial en supuestos de despidos.

- En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas. Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y lo referente a los ascensos.

- Ejercer la labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

- Sobre las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo de trabajo de la empresa.

- Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad en la empresa.

- Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente al apartado 11 de este artículo, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado.

- El Comité velará no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional del empleo.

- El Comité de Empresa, elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán un propio reglamento de procedimiento, remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral a efecto de registro de la empresa.

- El Comité de Empresa, dispondrá, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 81 ET., de un local adecuado en el que pueda reunirse y desarrollar sus actividades.

2) Garantías

a) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente al de su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se basen en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de sus representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de Personal y el Delegado del sindicato al que pertenezcan, en el supuesto de que hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo por respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

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) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de sus representaciones.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa, y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la normativa legal vigente al efecto.

d) Dispondrán de un crédito de treinta horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación que podrán destinarlas a la asistencia a cursos de formación. Las horas de reunión de la Comisión Mixta o Negociadora del Convenio, no computarán en dicho crédito, e igualmente en las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la empresa.

e) Los representantes de los trabajadores podrán utilizar el sistema de acumulación de horas de su crédito horario. La acumulación de horas sindicales, que no podrán rebasar 60 horas, incluidas las propias, se deberá comunicar a la Dirección de la Empresa con un mes de antelación señalando las horas sindicales que disfrutará cada miembro del Comité de Empresa.

f) Se notificará a la Dirección con 48 horas de antelación la ausencia por motivos sindicales, salvo causa grave que justifique una notificación en menor tiempo.

En lo demás se estará a lo dispuesto en la normativa vigente al respecto.

IX COMISIÓN MIXTA.

Artículo 39º.- Comisión Mixta de Interpretación.

Para las funciones de interpretación y arbitraje del presente Convenio y de los problemas o cuestiones que se deriven de su interpretación o aplicación, se constituye una comisión formada por:

- En representación de la empresa, el/los miembros a quien la empresa designe.
- En representación de los trabajadores, los componentes del Comité de Empresa que a su vez sean firmantes de este convenio.
- La Comisión celebrará una reunión trimestral ordinaria y tantas extraordinarias como acuerden a petición fundada, por los miembros de una y otra parte.
- Serán competencias de esta Comisión:
 - Conocer los asuntos y diferencias que se deriven de la aplicación e interpretación de este Convenio, debiendo emitir dictamen sobre el mismo.
 - Evacuar los informes que sobre este Convenio solicite la autoridad laboral o Juzgado de lo Social.
 - Resolver los expedientes que se sometan a su conocimiento, de acuerdo con lo establecido en este Convenio.
- La Comisión recabará, en su caso, de los organismos oficiales, los asesoramientos técnicos que estimen necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- La Dirección de la empresa, informará con carácter previo, a la Comisión Mixta, del procedimiento para la implantación, modificación o sustitución en su caso de los sistemas de organización de trabajo, del régimen de prima a la producción o la calificación de los puestos de trabajo, así como en lo que afecte a la jornada laboral, horarios, turnos.
- La Comisión conocerá de aquellos supuestos en los que sea conveniente reconsiderar la aplicación en el tiempo del factor merma por alteración significativa de la misma con motivo de regulación de stocks.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO MORAL Y SEXUAL.

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.

Declaración de Principios.

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral, son derechos fundamentales de la persona contemplados en la Constitución Española, además de los derechos contenidos en el Estatuto de los Trabajadores de respeto a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Asimismo, la Comisión Europea ha establecido medidas para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores. Así, distintas Directivas aprobadas por el Consejo, desarrollan disposiciones básicas sobre la salud y seguridad y hace responsables a los empresarios de velar para que los trabajadores no enfermen en el trabajo, incluso a causa de acoso moral o sexual.

Un entorno laboral libre de conductas indeseadas, de comportamientos hostiles y opresores, es responsabilidad de la empresa. Por ello, la empresa junto con los representantes de los trabajadores, deben trabajar en implantar políticas, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso, donde se respete la dignidad del trabajador y se facilite el desarrollo de las personas.

Por todo ello, las organizaciones firmantes del Convenio manifiestan su compromiso por mantener entornos laborales positivos, prevenir comportamientos de acoso y, perseguir y solucionar aquellos casos que se produzcan en el ámbito laboral, sancionándose como faltas muy graves, en su grado máximo, si esta conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica.

Medidas preventivas.

Todos los trabajadores tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona que garantice su dignidad y su integridad física y moral. Las personas con responsabilidad de mando tienen la obligación de garantizar las condiciones adecuadas de trabajo en su ámbito de responsabilidad.

Procedimiento para el tratamiento de posibles situaciones de acoso:

Definición del acoso moral y sexual.

A los efectos del presente Procedimiento, se entiende por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Acoso Sexual.

Se entiende por acoso sexual toda aquella conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrolladas en el ámbito laboral, que se dirija a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima.

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo.

La acción ejercida por el acosador ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre. Ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción.

No es necesario que las acciones de acoso sexual en el trabajo se desarrollen durante un período prolongado de tiempo. Una sola acción, por su gravedad, puede ser constitutiva de acoso sexual.

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.dipu-cr.es>

Estos comportamientos deterioran el entorno de trabajo y afectan negativamente a la calidad del empleo, condiciones laborales y desarrollo profesional de la víctima de acoso.

Procedimiento de actuación. -

Los órganos responsables de llevar a cabo los procedimientos de acoso son:

- La Comisión de Instrucción de Acoso Laboral (en adelante, la Comisión), órgano de carácter permanente en la empresa, la cual estará constituida por una persona trabajadora de la dirección y por una persona en representación de la plantilla, y que podrá estar asistida (la Comisión) por una persona del Servicio de Prevención de Riesgos Ajeno que aconsejará y podrá guiar a la Comisión en sus tareas.

- La Comisión adoptará decisiones por mayoría, en caso de empate el voto de la Dirección tendrá mayor peso.

- El instructor, será aquel que, previa designación por la Comisión de Instrucción de Acoso Laboral se encargue de llevar a cabo la fase investigadora del procedimiento.

1. Denuncia. El procedimiento se iniciará por medio de denuncia de la persona presuntamente víctima de acoso, que será enviada bien a la Empresa o bien a la representación legal de los trabajadores para su remisión a ésta..

La solicitud de intervención de la Comisión se presentará por escrito, debiendo reflejarse los siguientes datos: nombre, apellidos y puesto de trabajo del denunciante; hechos que podrían ser constitutivos de acoso laboral; identificación de la persona o personas que adoptan las conductas indeseadas, así como los posibles testigos de dichas conductas; lugar, fecha y firma del denunciante.

Planteada la denuncia, ésta será remitida de manera inmediata a la Comisión. Las funciones de la Comisión serán:

- Llevar a cabo los actos necesarios que aclaren la existencia o no de un supuesto de acoso y adoptar las medidas necesarias, a la vez que se disponen los mecanismos adecuados para, si se produce, abordar el problema y evitar que se repita.

Asimismo, si debido a las circunstancias concurrentes del caso, pudiese existir un riesgo manifiesto para la víctima de acoso, la Comisión podrá establecer las medidas cautelares que estime oportunas mientras se sustancie el procedimiento.

2. Fase de investigación e instrucción. Notificada oficialmente la solicitud de intervención en materia de acoso, la Comisión una vez constituida al efecto, en el plazo de cinco días hábiles, nombrará a un Instructor de procedimiento, el cual será responsable de ejecutar la fase instructora o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos dándose audiencia individual a todos los intervinientes, testigos y cuantas personas consideren la comisión deban personarse, incluidos en su caso los representantes legales de los trabajadores del centro de trabajo, practicando cuantas diligencias sean necesarias para el esclarecimiento de la veracidad de los hechos denunciados, bajo los principios de confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad.

Primero, el instructor se reunirá con cada una de las partes implicadas de manera separada, si bien después de esa primera reunión y, siempre que fuere factible en atención a las circunstancias concurrentes, podrá citarse a las partes a una reunión conjunta.

Los trabajadores que lo deseen podrán estar acompañados, en su caso, por un representante legal de los trabajadores a su elección.

El Instructor podrá solicitar por escrito si lo estimase conveniente cuantos documentos, informes, dictámenes etc. que necesitase.

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.dipu-cr.es>

En el plazo de 10 días hábiles desde el inicio de la fase investigadora, el Instructor desarrollará la actividad investigadora y en los 5 días hábiles siguientes emitirá un informe preliminar en el que detallará un resumen de las actuaciones llevadas a cabo y en el que hará constar sus conclusiones. Para la realización de dicho informe, el Instructor deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Historia socio laboral de las personas en el puesto actual y en puestos o empresas anteriores.
- Análisis y condiciones de trabajo de los puestos actuales, monografía del puesto, grado de autonomía en su trabajo, contenido del mismo, tipo de relaciones, complejidad de la tarea, tipo y posibilidades de comunicación, horarios, status social del puesto, carga de trabajo, diseño y entorno del puesto, estilos de mando, evaluación y promoción dentro del puesto, etc.
- Sucesión y frecuencia de los acontecimientos traumáticos origen del problema.
- Las consecuencias físicas, psicológicas, familiares y sociales.
- Cualquier otro dato que se considere de interés para esclarecer el problema.

El informe deberá remitirlo a la Comisión en el plazo antes indicado, dándose por cerrada la fase investigadora, sin perjuicio de que la Comisión requiriese una ampliación del informe conforme a lo que se prevé en el siguiente punto.

3. Resolución. Recibido el informe emitido por el Instructor del procedimiento, la Comisión, en el plazo de 10 días hábiles, dictará resolución en la que determinará la existencia o no de acoso. Asimismo, podrá solicitar una ampliación de la fase instructora.

- A. Cuando la Comisión no constate evidencias de acoso, o no sea posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso.

- B. No obstante, en el caso de determinarse que pudiesen existir conflictos laborales no constitutivos de acoso, se dará parte de ello a la Dirección a fin de que tomen las medidas que consideren oportunas.

- C. Cuando la Comisión constate la existencia de acoso, se trasladará la correspondiente resolución, en el plazo de 5 días hábiles, a la Dirección al objeto de que éste adopte las medidas correctoras oportunas, aplicando las sanciones legales correspondientes.

- D. En el supuesto de que la Comisión apreciase en el informe emitido por el Instructor indicios de la existencia de acoso, pero no pudiese dictar resolución definitiva por ausencia de información que pudiese resultar relevante, solicitará al Instructor una ampliación del informe. En estos casos, la actuación del Inspector se ajustará a lo previsto el punto C. anterior.

Recibido el informe ampliatorio, la Comisión lo evaluará y procederá a dictar resolución comunicándola al denunciante y denunciado.

La Dirección se asegurará de que las personas trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, los que planteen una queja en materia de acoso o los que presten asistencia en cualquier proceso, por ejemplo, facilitando información o interviniendo en calidad de testigo, no sean objeto de intimidación, persecución o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto susceptible de sanción disciplinaria.

La empresa informará en su caso a los representantes de los trabajadores de todos los casos de acoso sexual o moral que se produzcan y que finalicen con la imposición de alguna sanción disciplinaria grave o muy grave.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: PROCEDIMIENTOS PARA SOLVENTAR DE MANERA EFECTIVA LAS DISCREPANCIAS DERIVADAS PARA LA NO APLICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO DEL ARTÍCULO 82.3 DEL TRLET.

Las partes convienen, en caso de concurrencia de las causas establecidas en el artículo 82.3 del TRLET, proceder a la no aplicación de las condiciones reguladas en el capítulo V (salarios), capítulo VI (jornada) y cualquier otro capítulo que las partes así lo acuerden.

En este caso y con carácter previo las partes procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del TRLET a la apertura del meritado periodo de consultas, que seguirá los trámites previstos en dicho precepto.

En caso de que sometida la eventual discrepancia a la Comisión Mixta del Convenio Colectivo, y no alcanzado un acuerdo dentro del plazo contemplado en el artículo 82.3 del TRLET, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del TRLET.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, las partes acuerdan someter la discrepancia a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos para la eventual solución de la misma o al órgano que a nivel territorial éste así establecido.

DISPOSICIÓN FINAL: Absorción y derecho subsidiario

1) Las condiciones que se establecen en el presente Convenio tienen la consideración de mínimas y obligatorias para la empresa comprendida en su ámbito de aplicación.

2) Las mejoras salariales pactadas en este Convenio podrán ser objeto de absorción si a título individual y en cómputo anual se supera desde el punto de vista económico las condiciones pactadas en este Convenio.

3) En el texto del Convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

4) En lo no dispuesto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo previsto en la legislación general vigente y aplicable.

Disposición transitoria primera

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 84.2 c) del vigente Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes del presente Convenio colectivo han procedido a adaptar la Clasificación Profesional del convenio colectivo sectorial estatal para la fabricación de conservas vegetales a la realidad industrial de la planta de Daimiel.

A tenor de la anterior adaptación, la trazabilidad entre los Grupos Profesionales anteriormente vigentes en la planta y la Clasificación Profesional establecida en el Capítulo II del Convenio Colectivo sectorial estatal queda asimilada de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Convenio Colectivo sectorial estatal a la siguiente tabla de adecuación profesional:

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>

Departamento	Puesto de trabajo	Grupo Profesional Convenio Daimi	Área Funcional	Nivel salarial	Salario base año 202*
Bodega	Administración Bodega	Grupo II	ADMINISTRATIVOS*	1.11	17.844,30
Bodega	Bodega exterior	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Bodega	Bodega interior	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Bodega	Carretilero Barricas	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.12	17.823,60
Bodega	Concentrador	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Depuradora	Operador Depuradora	Grupo II	Técnicos **	1.10	17.958,45
Laboratorio	Técnico Analista Laboratorio	Grupo II	Técnicos **	1.10	17.958,45
Logística	Almacén automático	Grupo II	Producción (Obrero y Subalterno)	1.10	17.958,45
Logística	Administración cargas	Grupo II	ADMINISTRATIVOS*	1.11	17.844,30
Logística	Jefe de Muelles	Grupo III	Producción (Obrero y Subalterno)	1.8	19.285,20
Logística	Verificador de Cargas/Carga Muelles	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Logística	Inventario material auxiliar	Grupo II	ADMINISTRATIVOS*	1.11	17.844,30
Mantenimiento	Técnico Mantenimiento	Grupo II	Técnicos **	1.10	17.958,45
Mantenimiento	Administración repuestos	Grupo II	ADMINISTRATIVOS*	1.11	17.844,30
Prensa	Carretilero residuos	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.12	17.823,60
Prensa	Cristal	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Prensa	Residuos/Puhler/Joval	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Prensa/Soja/Diázo	Coordinador	Grupo II	Producción (Obrero y Subalterno)	1.10	17.958,45
Procesos	Carretilero procesos	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.12	17.823,60
Procesos	Administración procesos	Grupo II	ADMINISTRATIVOS*	1.11	17.844,30
Procesos	Operador Control procesos	Grupo II	Producción (Obrero y Subalterno)	1.10	17.958,45
Procesos	Operador procesos	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Bemas/Gálilbo D2	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Carretileros	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.12	17.823,60
Producción	Despaletizador	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Distribución Brik	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Etiquetadora Cristal L44	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Etiquetadora Cristal L46	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Etiquetadora PET L33	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Etiquetadora PET L34-L35	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Gálilbo PET D1	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Jefe de turno	Grupo III	Producción (Obrero y Subalterno)	1.8	19.285,20
Producción	Llenadora Brik	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Llenadora Cristal L44-L46	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Llenadoras PET	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	OCME L33	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Paletizador L34-L35	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Robot-Gálilbo Brik	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Producción	Sopladora	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
Soja/Diázo	Pasterizado	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50
General Industrial	Técnico Mejora Continua	Grupo II	Técnicos **	1.10	17.958,45
General Industrial	Responsables de Area	Grupo IV	Técnicos **	1.8	19.285,20
Producción	Administración producción	Grupo II	ADMINISTRATIVOS*	1.11	17.844,30
Soja/Diázo	Planta de Soja	Grupo I	Producción (Obrero y Subalterno)	1.13	17.173,50

Personal de nuevo ingreso:

- Las partes acuerdan que el personal de nuevo ingreso que esté en las condiciones legalmente requeridas para ello, y conscientes de la importancia que tiene el empleo, acuerdan la puesta en marcha de un Grupo de Desarrollo profesional (Grupo I - asimilado funcionalmente a la categoría profesional de Auxiliar del convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales, sin perjuicio del procedimiento de ascenso contemplado en el artículo 8 de este convenio colectivo y de las competencias de la Comisión Mixta de verificación de la realización efectiva de las funciones contempladas para el encuadramiento en el Grupo II, con categoría profesional de Especialistas en el convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales) en el que se incorporarán a la empresa aquellos trabajadores que desarrollen las funciones contempladas en el artículo 15.B.5 y en la

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.dipu-cr.es>

Disposición Transitoria 2.^a del convenio Sectorial que queda fijada en el Nivel Salarial (salario Base) 1.13 de dicho convenio colectivo Sectorial Estatal.

De ahí que la Tabla anterior recoja los Niveles Salariales del Convenio Colectivo Sectorial de referencia sin perjuicio de la movilidad funcional existente entre Grupos Profesionales en este Convenio Colectivo que, en función del grado de especialidad en el desarrollo de las tareas determina el ser considerado/a Especialista o Auxiliar en dicho convenio colectivo sectorial estatal.

En todo caso las partes procederán, a través de la Comisión Mixta recogida en el artículo 3 de este Convenio Colectivo a aclarar cualquier cuestión que pudiese surgir de la adaptación de los Grupos Profesionales de García Carrión 1890 SL (en el centro de trabajo de Daimiel) al sistema de Clasificación Profesional del Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Conservas Vegetales.

Disposición Transitoria Segunda.

Salarios Base de Grupo.

Con fecha de efectos del 1 de enero de 2023 se establece la correlación entre los salarios base del Convenio Colectivo y los salarios de Nivel del Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Conservas Vegetales:

Readecuación Salarial.

En todo caso, y con carácter previo, es decir, durante los tres meses siguientes a la firma del presente convenio colectivo, la Empresa realizará una readecuación salarial para alinear las retribuciones de las personas trabajadoras al sistema salarial previsto en el convenio colectivo sectorial estatal de fabricación de conservas vegetales, de modo tal que:

- Se alcanzará el Salario Base contemplado en el Nivel correspondiente del convenio colectivo sectorial estatal: a tal efecto se seguirá el siguiente criterio:

- Se tendrá en cuenta el salario base anterior.
 - Se tendrán en cuenta las cantidades abonadas en el concepto “a cuenta de convenio”.
 - Se tendrá en cuenta el concepto 46 (por su naturaleza compensable y absorbible).
- Complemento personal de Salario Base 2023.

Integrarán el nuevo Complemento Personal de Salario Base 2023, con carácter NO compensable y NO Absorbible, y NO revalorizable durante la vigencia del presente convenio colectivo - los siguientes conceptos de los recibos de salario que serán sustituidos por el nuevo CPSB 2023, una vez se alcance el salario base de nivel correspondiente con el convenio colectivo sectorial estatal de conservas vegetales:

- Código 49: “Complemento Personal”.
- Código 50: “Complemento de Puesto de Trabajo”.
- Código 66: “Complemento de Puesto de Trabajo”.
- Código 53: “Consolidación Antigüedad”.
- Código 396: “Plus de Transporte”.

Cualquier otro concepto compensable y absorbible que esté integrado en las retribuciones de las personas trabajadoras (ej: “a cuenta de convenio”, “mejora voluntaria”, código 46 (antiguo 32) etc), mantendrá este carácter integrándose en el concepto Mejora Voluntaria, compensable, absorbible y no revalorizable (Mejora Voluntaria en los nuevos recibos de salario).

Garantía retributiva de cara a la readecuación salarial.

De cara al alcance del Salario Base del Convenio Colectivo de Fabricación de Conservas Vegetales se ha tenido en cuenta que todos los cambios operados en los recibos de salario de las personas traba-

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>

jadoras posteriores al 1 de enero de 2018 (con cambio del concepto 49 al concepto 46) operan como si fuesen concepto 49 con su naturaleza de no compensable, no absorbible y no revalorizable.

En todo caso la Comisión Mixta se reserva la capacidad de analizar aquellos casos anteriores al 1 de enero de 2018 para comprobar la existencia de cambio de concepto (49 a 46) y poder adecuar en caso de que efectivamente se compruebe las retribuciones de la persona trabajadora afectada por la presente casuística a lo previsto en esta Disposición Transitoria.

Garantía retributiva sobre el incremento salarial años 2024 y 2025.

El conjunto de personas trabajadoras de la Planta de García Carrión 1890 SL en Daimiel tendrán derecho a que la subida del 3% prevista sobre los Salarios Base del Convenio Colectivo Sectorial Estatal de Fabricación de Conservas Vegetales sea efectiva, es decir, que no se absorba ni se compense, para los años 2024 y 2025.

ANEXO: Tabla de Prima de Productividad.

La prima de productividad se mantiene (con relación a las Tablas) en los mismos porcentajes y cuantías que las establecidas en el Convenio Colectivo anterior - salvo la Tabla de la Merma que fue actualizada en el año 2022. La Comisión Mixta evaluará la evolución de las citadas Tablas y llevará a cabo los cambios oportunos en la misma que serán indicados por la Dirección durante el ejercicio 2024. En todo caso estos cambios serán operativos en las Tablas de Prima a partir del mes siguiente a aquel en el que dichos cambios sean, así, puestos en marcha.

TABLA PLUS PRODUCTIVIDAD DAIMIEL						MERMA INDUSTRIAL	
GENERAL PLANTA		PET-CRISTAL		BRIK		PLANTA ENVASADO	
RTO %	Incentivo Mensual	RTO %	Incentivo Mensual	RTO %	Incentivo Mensual	% Merma	Coficiente
40,00%	0,00 €	40,00%	0,00 €	40,00%	0,00 €	1,00%	2
41,00%	0,00 €	41,00%	20,40 €	41,00%	0,00 €	1,10%	1,9
42,00%	0,00 €	42,00%	40,80 €	42,00%	0,00 €	1,20%	1,8
43,00%	0,00 €	43,00%	61,20 €	43,00%	0,00 €	1,30%	1,7
44,00%	0,00 €	44,00%	81,60 €	44,00%	0,00 €	1,40%	1,6
45,00%	0,00 €	45,00%	102,00 €	45,00%	0,00 €	1,50%	1,5
46,00%	0,00 €	46,00%	122,40 €	46,00%	0,00 €	1,60%	1,4
47,00%	0,00 €	47,00%	142,80 €	47,00%	0,00 €	1,70%	1,3
48,00%	0,00 €	48,00%	163,20 €	48,00%	0,00 €	1,80%	1,2
49,00%	0,00 €	49,00%	183,60 €	49,00%	0,00 €	1,90%	1,1
50,00%	0,00 €	50,00%	204,00 €	50,00%	0,00 €	2,00%	1
51,00%	20,40 €	51,00%	224,40 €	51,00%	0,00 €	2,10%	0,9
52,00%	40,80 €	52,00%	244,80 €	52,00%	0,00 €	2,20%	0,8
53,00%	61,20 €	53,00%	265,20 €	53,00%	0,00 €	2,30%	0,7
54,00%	81,60 €	54,00%	285,60 €	54,00%	0,00 €	2,40%	0,6
55,00%	102,00 €	55,00%	306,00 €	55,00%	0,00 €	2,50%	0,5
56,00%	122,40 €	56,00%	326,40 €	56,00%	20,40 €	2,60%	0,4
57,00%	142,80 €	57,00%	346,80 €	57,00%	40,80 €	2,70%	0,3
58,00%	163,20 €	58,00%	367,20 €	58,00%	61,20 €	2,80%	0,2
59,00%	183,60 €	59,00%	387,60 €	59,00%	81,60 €	2,90%	0,1
60,00%	204,00 €	60,00%	408,00 €	60,00%	102,00 €	3,00%	0
61,00%	224,40 €	61,00%	428,40 €	61,00%	122,40 €		
62,00%	244,80 €	62,00%	448,80 €	62,00%	142,80 €		
63,00%	265,20 €	63,00%	469,20 €	63,00%	163,20 €		
64,00%	285,60 €	64,00%	489,60 €	64,00%	183,60 €		
65,00%	306,00 €	65,00%	510,00 €	65,00%	204,00 €		
66,00%	326,40 €	66,00%	530,40 €	66,00%	224,40 €		
67,00%	346,80 €	67,00%	550,80 €	67,00%	244,80 €		
						MERMA INDUSTRIAL	
						1.- MERMA DE MATERIA PRIMA	
						2.- MERMA DE MATERIA AUXILIAR	
						3.- MERMA DE PRODUCTO TERMINADO	

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.

68,00%	367,20 €	68,00%	571,20 €	68,00%	265,20 €	*Producto no conforme
69,00%	387,60 €	69,00%	591,60 €	69,00%	285,60 €	
70,00%	408,00 €	70,00%	612,00 €	70,00%	306,00 €	
71,00%	428,40 €	71,00%	632,40 €	71,00%	326,40 €	
72,00%	448,80 €	72,00%	652,80 €	72,00%	346,80 €	EXCLUSIONES
73,00%	469,20 €	73,00%	673,20 €	73,00%	367,20 €	*Obsoleto
74,00%	489,60 €	74,00%	693,60 €	74,00%	387,60 €	*Abonos comerciales
75,00%	510,00 €	75,00%	714,00 €	75,00%	408,00 €	*Incidencias de transporte
76,00%	530,40 €	76,00%	734,40 €	76,00%	428,40 €	
77,00%	550,80 €	77,00%	754,80 €	77,00%	448,80 €	
78,00%	571,20 €	78,00%	775,20 €	78,00%	469,20 €	
79,00%	591,60 €	79,00%	795,60 €	79,00%	489,60 €	
80,00%	612,00 €	80,00%	816,00 €	80,00%	510,00 €	
81,00%	632,40 €	81,00%	816,00 €	81,00%	530,40 €	
82,00%	652,80 €	82,00%	816,00 €	82,00%	550,80 €	
83,00%	673,20 €	83,00%	816,00 €	83,00%	571,20 €	
84,00%	693,60 €	84,00%	816,00 €	84,00%	591,60 €	
85,00%	714,00 €	85,00%	816,00 €	85,00%	612,00 €	
86,00%	734,40 €	86,00%	816,00 €	86,00%	632,40 €	
87,00%	754,80 €	87,00%	816,00 €	87,00%	652,80 €	
88,00%	775,20 €	88,00%	816,00 €	88,00%	673,20 €	
89,00%	795,60 €	89,00%	816,00 €	89,00%	693,60 €	
90,00%	816,00 €	90,00%	816,00 €	90,00%	714,00 €	
91,00%	816,00 €	91,00%	816,00 €	91,00%	734,40 €	
92,00%	816,00 €	92,00%	816,00 €	92,00%	754,80 €	
93,00%	816,00 €	93,00%	816,00 €	93,00%	775,20 €	
94,00%	816,00 €	94,00%	816,00 €	94,00%	795,60 €	
95,00%	816,00 €	95,00%	816,00 €	95,00%	816,00 €	

Firmas ilegibles.

Anuncio número 2483

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

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Miguel Bellido, S.A., para el año 2024, en la provincia de Ciudad Real, presentado a través de medios electrónicos con fecha 28 de mayo de 2024, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por D. Félix Bellido Quintián, autorizado por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por la parte social a través de representantes de los trabajadores; y en virtud de requerimiento efectuado por esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la provincia de Ciudad Real, la posterior remisión del texto del Convenio Colectivo, subsanando los defectos detectados en su redacción, presentado a través del REGCON el 28 de junio de 2024; 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), Decreto 68/2023, de 9 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 103/2023, de 25 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 Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo,
ACUERDA:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del texto del Convenio Colectivo de la empresa Miguel Bellido, S.A., para el año 2024, 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 130100602024, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Ciudad Real, 1 de julio de 2024.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

CONVENIO DE LA EMPRESA MIGUEL BELLIDO, S. A.

CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO PRELIMINAR- PARTES FIRMANTES.

Son partes firmantes del convenio de una parte la empresa Miguel Bellido, S.A. y de otra el Comité de Empresa como representantes legales de los trabajadores/as, que cuentan con legitimación inicial, plena y decisoria de conformidad con lo establecido en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores para la firma del presente convenio colectivo de empresa.

SECCIÓN PRIMERA. OBJETO, CARÁCTER Y LEGISLACIÓN.

ARTÍCULO 1- OBJETO.

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.dipu-cr.es>

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto la regulación de las condiciones de trabajo y de productividad en la empresa Miguel Bellido, S.A., así como la mejora del nivel de vida de las personas trabajadoras y el incremento de la productividad, complementando y mejorando en los extremos que recoge las condiciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 2- CARÁCTER.

Las condiciones laborales que en él se estipulan tienen el carácter de mínimas y en su virtud, son nulas y no surtirán efecto alguno entre las partes, los pactos o cláusulas que, individualmente o colectivamente, impliquen condiciones menos favorables para las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 3- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la Legislación General de aplicación y el Estatuto de los Trabajadores.

SECCIÓN SEGUNDA. ÁMBITO TERRITORIAL, FUNCIONAL Y PERSONAL.

ARTÍCULO 4- ÁMBITO TERRITORIAL.

El ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo comprende a la empresa de Miguel Bellido, S.A., ubicada en el Polígono Industrial C/ Unión Europea Parcela 12 - 13 S/N, de Manzanares, provincia de Ciudad Real.

ARTÍCULO 5- ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL.

El articulado de este Convenio Colectivo es de aplicación obligatoria en la empresa Miguel Bellido, S. A. y afecta a la totalidad de las personas trabajadoras de la misma, así como al personal que en adelante forme parte de la plantilla, exceptuando y excluyendo a los técnicos de Gestión / Dirección.

SECCIÓN TERCERA VIGENCIA, DURACIÓN, PRÓRROGA Y REVISIÓN.

ARTÍCULO 6- VIGENCIA Y DURACIÓN.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará su vigencia el 31 de diciembre de 2024.

ARTÍCULO 7- TABLAS SALARIALES.

1.- La vigencia de este Convenio Colectivo será por dos años de 2023 a 2024.

2.- La revisión acordada para el 2023 será una gratificación por importe de 300 euros brutos para las personas trabajadoras con jornada laboral de 8 horas. Las personas trabajadoras con jornada reducida percibirán la gratificación de la parte proporcional a la jornada. El Plus de Miguel Bellido, permanecerá estable (a quien corresponda dicho Plus).

3.- La revisión acordada para el 2024 será de un 5% de incremento en el salario base sobre las tablas salariales vigentes en 2023. El Plus de Miguel Bellido permanecerá estable (a quien corresponda dicho Plus). La Empresa diferenciará el importe del salario base en función de las diferentes categorías. La diferencia de importe entre los distintos niveles de cada una de las categorías profesionales será igual a la establecida en las tablas salariales del año 2022. Esta diferenciación se hará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2024.

4.- Las tablas salariales de 2023 y 2024, son las que figuran adjuntas al presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 8 DENUNCIAS.

El presente Convenio se entenderá automáticamente denunciado llegada la fecha de finalización de su vigencia. No obstante, en un plazo dentro de los tres meses anteriores a la finalización de su vigencia las partes iniciarán las nuevas conversaciones para la negociación colectiva. Se mantendrán en vigor todos sus artículos hasta que no se firme un nuevo Convenio.

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>

SECCIÓN CUARTA ABSORBIBILIDAD Y GARANTÍA "AD PERSONAM"**ARTÍCULO 9 NATURALEZA DE LAS CONDICIONES PACTADAS.**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

ARTÍCULO 10 ABSORBIBILIDAD.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos existentes o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica, si globalmente y sumados a los vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas en este Convenio.

ARTÍCULO 11 GARANTÍA "AD PERSONAM".

Se respetarán las situaciones personales particulares que globalmente excedan del pacto en su contenido, manteniéndose estrictamente "ad personam".

SECCIÓN QUINTA COMISIÓN PARITARIA.**ARTÍCULO 12 COMISIÓN PARITARIA**

Se crea una Comisión Paritaria del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del Convenio Colectivo, cuyas funciones serán las siguientes:

1.- Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Convenio, conciliación en los problemas individuales o colectivos, participación mediando en los conflictos surgidos, previstos en el artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores, vigilancia de lo pactado en Convenio Colectivo y aquellas otras que le sean conferidas por disposición legal.

2.- Se reunirá a instancias de cualquiera de las partes firmantes del Convenio Colectivo, teniendo que ponerse de acuerdo sobre el día y la hora en que se deberá celebrar la reunión.

3.- La Comisión Paritaria tendrá una composición de cuatro personas por la parte social y cuatro por la parte empresarial, que hayan pertenecido a la negociación del Convenio Colectivo.

4.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de la Comisión Paritaria.

5.- Cada una de las partes representadas en la Comisión, podrán designar los asesores necesarios que tendrán voz, pero no voto.

6.- La Comisión Paritaria designará para cada reunión un presidente/a y un/a secretario/a que levantará acta de la reunión.

ARTÍCULO 13 COMPETENCIA Y JURISDICIONES.

Las funciones y actividades de la Comisión Paritaria no obstruirán en ningún caso, el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas.

CAPÍTULO SEGUNDO.**SECCIÓN PRIMERA. JORNADA.****ARTÍCULO 14 JORNADA LABORAL**

La jornada de trabajo será, durante la vigencia de este Convenio, de 1.800 horas para los años 2023 y 2024, en ambos casos, efectiva en cómputo anual, respetando las condiciones particulares más beneficiosas. Si durante la vigencia del Convenio Colectivo, se modificara la jornada laboral en el Estatuto de los trabajadores, se aplicaría en Miguel Bellido S.A. desde la fecha de la publicación en el BOE.

Se establecerá por acuerdo entre empresa y representación legal de las personas trabajadoras, el calendario laboral, de acuerdo con la legislación vigente regulando en éste la flexibilidad de la jornada y respetándose en todo caso los descansos diarios y semanales.

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.

SECCIÓN SEGUNDA. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**ARTÍCULO 15.**

Sobre este particular se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores sin perjuicio de las facultades reconocidas a la Comisión Paritaria de este Convenio.

ARTÍCULO 16.

La actividad normal podrá ser exigida por la empresa a la totalidad del personal.

ARTÍCULO 17 ACTIVIDAD CONCURRENTE.

Se prohíbe de forma expresa a las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio la realización de obra o trabajo por cuenta propia o ajena, complementario de los que figuren en su contrato, si tales actividades, por pertenecer a cualquiera de las comprendidas en la Reglamentación Nacional para las industrias de la Piel, y demás legislación vigente en la materia, supusieran actos de concurrencia o colaboración con quienes lo hagan.

ARTÍCULO 18 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

En el caso de nuevos sistemas de organización del trabajo, con prima de producción, será regulado en todos sus aspectos por la empresa, de acuerdo con la representación legal del comité de empresa; disponiéndose de un periodo de 15 días máximo para presentar el informe preceptivo previo a la Jurisdicción Social.

En caso de modificaciones que pudieran implicar la existencia de una modificación sustancial de condiciones de trabajo, la empresa, en todo caso, deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SECCIÓN TERCERA. RENDIMIENTO.**ARTÍCULO 19 RENDIMIENTO PACTADO.**

1.- El rendimiento normal, que se corresponde con la denominada actividad normal, es el rendimiento mínimo exigible y la empresa podrá exigirlo en cualquier momento, sin que el no hacerlo signifique ni pueda interpretarse como dejación de este derecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15º.

2.- Para establecer incentivo debe partirse de la denominada actividad normal, a la que hace referencia el punto 1º.

3.- El rendimiento normal e incentivo establecido por la empresa, de acuerdo con los estudios y organización del trabajo que ésta realiza, de no ser aceptados por las personas trabajadoras, se someterá a juicio y conocimiento de la Comisión Paritaria, que dictará previos los informes que estime pertinentes, al correspondiente informe.

4.- La remuneración del rendimiento mínimo exigible, queda determinada por el salario base convenio y el plus Miguel Bellido, S. A. que corresponda en su caso.

5.- Los incentivos podrán ser: colectivos, (sección, grupo, etc....) o individuales, según determine la empresa de acuerdo con la representación legal de los trabajadores.

6.- Cuando el rendimiento de un puesto de trabajo no sea fácilmente medible, como puede suceder con determinados mandos, personal administrativo, de servicios auxiliares, de almacenamiento de mercancía y manufacturas, etc.... y en general, todo el personal que percibe mensualmente su remuneración, establecerá, en el caso de implantarse sistema de productividad en la empresa, un sistema de valoración de cargas 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.

7.- Una vez establecido un sistema de incentivos, la empresa podrá revisarlo cuando las cantidades de trabajo o actividad óptima superen el 50% de las señaladas como rendimiento mínimo exigible.

8.- La empresa podrá limitar, reducir proporcionalmente, incluso suprimir los incentivos en forma individual, a todas aquellas personas trabajadoras que por falta de aptitud, atención, interés o por cualquier otra causa de índole subjetiva, no obtuvieran el debido rendimiento o perjudicaran ostensiblemente la calidad de la producción, sin perjuicio de las demás medidas que pudieran ser aplicadas al caso, recabado informe no vinculante al respecto del comité de empresa, previamente a la toma de decisión.

9.- Los incentivos podrán ser suspendidos con carácter general, por secciones o por personas trabajadoras, previa información a los representantes del personal, cuando las finalidades perseguidas por el sistema sean inalcanzables por falta o disminución del trabajo en la empresa. En tales supuestos, las personas trabajadoras percibirán las retribuciones correspondientes al salario base convenio, más el plus Miguel Bellido, S.A. que en su caso corresponda.

CAPITULO TERCERO, CLASIFICACIONES PROFESIONALES.

ARTÍCULO 20.

1.- En los ascensos de categoría profesional o grupos profesionales, los factores a tener en cuenta serán: titulación adecuada (en su caso), valoración académica (en su caso), conocimientos del puesto de trabajo a cubrir, desempeño de funciones de nivel superior, superar las pruebas que al efecto se hayan determinado y como último la antigüedad en la empresa. La empresa tendrá sus facultades organizativas, en los ascensos de categoría o grupo profesional y de todo ello informará con carácter previo, al comité de empresa, sin perjuicio de lo que pueda pactarse en Convenio Colectivo.

2.- La clasificación profesional del Convenio de empresa de Miguel Bellido, S.A. viene descrita en el Anexo I y Anexo II del presente Convenio colectivo.

CAPITULO CUARTO, PERÍODO DE PRUEBA, CESES O PLAZOS DE PREAVISO.

SECCIÓN PRIMERA.- PERÍODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 21 PERIODO DE PRUEBA

1.- El ingreso se entenderá provisional hasta tanto no se haya cumplido el período de prueba que se detalla a continuación:

- | | |
|---|---------------|
| a) Personal directivo y técnicos titulados: | seis meses. |
| b) Personal técnico no titulado: | dos meses. |
| c) Administrativos: | treinta días. |
| d) Resto personal: | quince días. |

La empresa manifestará a la persona trabajadora de nuevo ingreso el alcance y contenido del período de prueba.

2.- El período de prueba es íntegramente exigible, salvo que la empresa decida renunciar a todo o a parte de él, decisión que comunicará por escrito al interesado.

Durante el período de prueba, tanto la empresa como la persona trabajadora, podrán desistir unilateralmente del contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización.

El período de prueba será computable a efectos de antigüedad, y durante el mismo, la persona trabajadora tendrá idénticos derechos y obligaciones que el resto del personal.

SECCIÓN SEGUNDA, CESES Y PLAZOS DE PREAVISO.

ARTÍCULO 22.

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>

Toda persona trabajadora que desee cesar en el servicio de la empresa deberá avisar a ésta, cuando menos con una antelación de los siguientes plazos:

Personal obrero y subalterno: Quince días.

Personal administrativo, mercantil, técnico titulado y técnico no titulado: Un mes.

El incumplimiento de los plazos de preaviso antes señalados dará lugar a una sanción equivalente al importe de los días que falten para completar el período de preaviso que corresponda, pudiendo de- traer esta sanción de los devengos que la Empresa deba abonar al productor en concepto de finiquito.

CAPITULO QUINTO. VACACIONES.

ARTÍCULO 23.

Toda persona trabajadora, cualquiera que sea su categoría, que preste sus servicios en la empre- sa Miguel Bellido, S. A. disfrutará en concepto de vacaciones de treinta días naturales, siempre y quan- do lleve un año consecutivo al servicio de la empresa. Tres semanas ininterrumpidas, estarán com- prendidas entre junio y septiembre, y siempre comenzarán un lunes, salvo acuerdo reflejado en calen- dario laboral.

La persona trabajadora que lleve menos de un año, disfrutará de los días que le correspondan en razón al tiempo de permanencia en la misma.

Se acordará entre empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras el calenda- rio de vacaciones, al ser posible antes del 30 de marzo de cada año.

CAPITULO SEXTO. CONDICIONES ECONÓMICAS.

SECCIÓN PRIMERA. REGULACIÓN DE EMOLUMENTOS.

ARTÍCULO 24 RÉGIMEN SALARIAL.

Independientemente de otros conceptos, la cuantía del salario base convenio por categorías pro- fesionales y carácter de mínimo, se especifica en la tabla de remuneraciones del presente Convenio Colectivo y se percibirá durante todos los días del año. Cuando el salario mínimo interprofesional su- pere el salario base convenio, ambos en cómputo anual, el nuevo salario mínimo interprofesional pasa- rá a sustituir el nuevo salario base convenio a todos los efectos, así mismo, en cómputo anual.

ARTÍCULO 25 PLUS TRANSPORTE.

Se establece un plus de transporte, por día laboral, que se incorpora a la tabla anexa-I, en función de que la empresa se encuentra fuera del casco urbano de la localidad y es preciso la utili- zación de medios de transporte. En el caso de reducción de jornada se abonará el 100% del plus de transporte.

SECCIÓN SEGUNDA. ANTIGÜEDAD.

ARTÍCULO 26 NUEVA REGULACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD.

1.- En el seno de la Comisión Negociadora se acuerda que al 31.03.1.999, las cantidades deven- gadas por concepto de antigüedad, tendrán la consideración de salario, permanecerán estables y no revalorizarles, pasando a considerarse complemento personal y se denominará en recibo de salario "Plus Miguel Bellido, S.A.". Por lo anterior las personas trabajadoras que a la fecha de entrada en vigor de este Convenio tuviera un contrato indefinido y venga percibiendo al menos un trienio, se les otorga- rá como "Plus Miguel Bellido, S.A.", el importe correspondiente a dos trienios que se sumarán a los trienios que viniera percibiendo al 31/03/1.997, con el limite de nueve trienios, al 31/03/1.999. Así mismo, las personas trabajadoras que a la fecha 31/03/97 tuviera un contrato indefinido y venga per- cibiendo cinco trienios, se les garantizará la percepción de ocho, y los que percibiesen tres y cuatro, se les garantizará la percepción de siete trienios al 31/03/99. A partir de esta fecha no existirá el con-

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>

cepto de antigüedad, ni nominalmente ni en su contenido, eliminándose todas las menciones que figuren en el presente Convenio, como queda dicho.

2.- Por otra parte, Miguel Bellido, S.A., se compromete a lo establecido en la disposición adicional primera, conversión de los contratos temporales en indefinidos. La nueva regulación de la antigüedad a partir del 31/03/99, queda sujeta al cumplimiento de la mencionada disposición. La Comisión Paritaria con carácter excepcional podrá estudiar algún supuesto que no cumpla lo establecido anteriormente.

3.- El importe de cada trienio, será de un 3% sobre el salario base vigente en cada momento, a efectos del cálculo citado anteriormente como "Plus Miguel Bellido, S.A."

SECCIÓN TERCERA. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 27

Consistirán en el importe de:

Treinta días la de Julio.

Treinta días la de Navidad.

Para su cálculo se computarán las cantidades resultantes de los conceptos:

Salario base convenio vigente en cada momento y plus Miguel Bellido, S.A. en su caso, devengadas en cada categoría profesional.

Deberán ser percibidas antes de las fechas 15 de Julio y 20 de diciembre, respectivamente.

SECCIÓN CUARTA. AYUDA POR PERMANENCIA Y EDAD.

ARTÍCULO 28 AYUDA POR PERMANENCIA Y EDAD EN CASO DE BAJA DE LA EMPRESA.

La persona trabajadora que solicite voluntariamente la baja de la empresa, antes de cumplir sesenta y seis años y ya cumplidos los sesenta y uno, y lleve, como mínimo quince años ininterrumpidos de servicio en la empresa, y dicha baja sea como consecuencia del cese laboral definitivo y total, tendrá derecho por una sola vez a una gratificación no absorbible, por otros premios voluntarios a razón de:

Sesenta y un años: Cinco meses y medio de salario base convenio

Sesenta y dos años: Cinco meses de salario base convenio.

Sesenta y tres años: Cuatro meses y medio de salario base convenio.

Sesenta y cuatro años: Cuatro meses de salario base convenio.

Sesenta y cinco años: Tres meses y medio de salario base convenio.

Sesenta y seis años: Tres meses de salario base convenio.

CAPITULO SÉPTIMO. DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 29. PRENDAS DE TRABAJO.

1.- Sin perjuicio de las prendas de protección personal, la empresa deberá facilitar a sus personas trabajadoras bianualmente, dos prendas adecuadas a su clase de trabajo, una para verano y otra para invierno.

Asimismo, aquellas prendas que se deterioren antes de su caducidad, serán repuestas previa entrega de la deteriorada.

2.- La empresa mantendrá en almacén una pequeña remesa de zuecos estándar que facilitará a la persona trabajadora previo pago de su importe, a precio de coste.

ARTÍCULO 30. HORAS EXTRAORDINARIAS.

De conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y cumpliéndose los requisitos que en el mismo se determinan, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 horas/año.

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 realizarse, serán compensadas por tiempo de descanso retribuido, con un incremento del 33% del mismo. Las realizadas en un semestre, se descansarán en el semestre siguiente, salvo acuerdo entre las partes.

Se informará periódicamente, y como mínimo cada tres meses, de las realizadas, al comité de empresa.

ARTÍCULO 31. HORAS EXTRAORDINARIAS ESTRUCTURALES.

A fin de clarificar el concepto de hora extraordinaria estructural, se entenderá como necesaria por períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turno a las de carácter estructural, derivadas de la naturaleza del trabajo que se trate o mantenimiento. Todo ello siempre que no pueda ser sustituido por contrataciones temporales o a tiempo parcial, previstas en la ley. Se notificará mensualmente el número de horas estructurales realizadas a la Autoridad Laboral conjuntamente con la empresa y por el comité de empresa.

ARTÍCULO 32. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Accidente de trabajo y enfermedad profesional. En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo, se abonará a la persona trabajadora, con cargo a la empresa, la diferencia entre la prestación económica pagada por la Mutua Patronal y el 100% de su salario bruto.

ARTÍCULO 33. ENFERMEDAD COMÚN Y ACCIDENTE NO LABORAL.

En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, se establece:

1.- En los tres primeros días de Incapacidad Temporal el trabajador percibirá el 60% de la base de cotización del mes anterior.

2.- Para el período de baja comprendido entre el 4º y 15º día la persona trabajadora percibirá el 75% de la base de cotización del mes anterior.

3.- Para el período del 16º al 20º, la persona trabajadora percibirá el 75% de la base de cotización del mes anterior, correspondiendo a la empresa abonar el 15% de la diferencia de la contraprestación de la Seguridad Social.

4.- Para el período de baja del 21º en adelante, la persona trabajadora percibirá el 100% de la base de cotización del mes anterior, correspondiendo a la empresa, en este caso, abonar a la persona trabajadora el 25%, por la diferencia de la contraprestación de la Seguridad Social.

5.- Para bajas con hospitalización o intervención quirúrgica mayor, se abonará hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior a partir del cuarto día.

ARTÍCULO 34. CONTRATOS DE TRABAJO.

Sobre este particular, estaremos a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, para cada una de las modalidades de contratación.

ARTÍCULO 35. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA.

1.- La empresa pondrá a disposición del comité de empresa y de las centrales sindicales que lo formen, un tablón de anuncios en sitio visible para fijar comunicaciones e información que consideren importante para los trabajadores, tanto de carácter social o laboral y siempre salvaguardando los principios de discreción sobre información interna de la empresa establecido por el art. 68 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- La dirección de la empresa, pondrá en conocimiento de la representación de las personas trabajadoras cualquier tipo de sanción a cualquiera de los miembros de la mencionada representación del

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.

personal. Así mismo, pondrá en conocimiento de la representación de las personas trabajadoras la aplicación de sanciones por faltas graves o muy graves a cualquiera de los trabajadores de la empresa.

3.- La dirección de la empresa informará a la representación de las personas trabajadoras sobre la evolución general del sector, la marcha económica de la empresa en el ejercicio económico y de la evolución del empleo. Así como la representación de las personas trabajadoras y la empresa podrán formular proposiciones que deberán ser estudiadas conjuntamente.

4.- La dirección de la empresa informará a la representación de las personas trabajadoras en los casos de cambio de titularidad de la empresa.

5.- La representación de las personas trabajadoras atenderá especialmente, dentro del contenido genérico de sus competencias, a la vigilancia de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.

6.- La representación de las personas trabajadoras podrá solicitar de la dirección de la empresa autorización para reunirse con las personas trabajadoras en los locales de la empresa, fuera de las horas de trabajo, para tratar temas que afecten directamente a las condiciones de trabajo dentro de la empresa, la solicitud deberá presentarse con, al menos veinticuatro horas de antelación y en ella se deberá especificar el orden del día y la duración máxima prevista.

7.- El comité de empresa deberá prestar su colaboración con la dirección de la empresa, en relación con la actuación de sus representados en orden e higiene, limpieza, productividad, absentismo y otros temas en aras al mejor desenvolvimiento de las relaciones laborales, en el centro de trabajo y más eficaz cumplimiento de las obligaciones de los trabajadores que pudieran serles planteadas por la empresa.

8.- La empresa informará al comité de empresa sobre la evolución de las plantillas. El comité de empresa conocerá los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa y de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

ARTÍCULO 36 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1.- En lo relativo a seguridad y salud en el trabajo, y en concreto en lo referente a protección de la maternidad, se estará a lo dispuesto en la ley 31/95 de 8 de noviembre y demás legislación vigente y de aplicación.

2.- Se efectuará un reconocimiento médico a las personas trabajadoras que presten su servicio en la empresa, en función de los riesgos derivados de su puesto de trabajo, teniendo en cuenta lo establecido en la ley 31/95 de 8 de noviembre y demás legislación de aplicación.

3.- Queda prohibido el uso en la empresa de pegamentos con benzol o benceno por tener la consideración de tóxicos.

4.- La dirección de la empresa, notificará por escrito a los delegados de prevención, examinándose en el comité de seguridad y salud, en una reunión convocada al efecto, con una antelación mínima de 15 días y justificará a dicha representación el cambio en la gestión de la I.T. cuando se produzca.

ARTÍCULO 37. PLURIEMPLEO.

Ante el grave problema que supone el nivel de desempleo en el sector, ambas partes procurarán evitar que los puestos de trabajo de la empresa de Miguel Bellido, S.A. sean ocupados por las personas trabajadoras que ya estén ocupando simultáneamente puestos de trabajo en otras empresas.

ARTÍCULO 38. EXPEDIENTE DE CRISIS.

1.- En caso de expediente de suspensión o extinción de las relaciones de trabajo fundadas en causas económicas o en motivos tecnológicos, el empresario abrirá un período de treinta días naturales

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.

de discusión y consultas con el comité de empresa, a los que facilitará la información y documentación acreditativa del expediente.

2.- Si el expediente de suspensión o extinción de relaciones de trabajo afectara a más de 30% de las personas trabajadoras de la empresa, ésta dará cuenta de la venta de los bienes de la misma, excepto las que constituyan su tráfico normal, al comité de empresa.

3.- Si el expediente de suspensión de relación de trabajo afecta a una parte de la plantilla, el resto de las personas trabajadoras no podrán en tanto dure esta situación efectuar horas extraordinarias habituales.

ARTÍCULO 39. FORMACIÓN PROFESIONAL.

Ambas partes se comprometen a colaborar a través de la Comisión Paritaria del Convenio para organizar cursos de formación profesional, gestionando subvenciones y ayudas a todo tipo de organismos oficiales y privados.

ARTÍCULO 40. EMPRESA EN SITUACIÓN DE REGULACIÓN DE EMPLEO FORMALMENTE DECLARADA.

Ambas partes acuerdan la necesidad de colaborar en todos aquellos campos, que ayuden a la empresa en situación de regulación de empleo, formalmente declarada para que supere dicha situación.

ARTÍCULO 41. DESCANSO SEMANAL. FIESTAS Y PERMISOS.

1.- Las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo. Todo ello sin perjuicio de que, por disposición legal, convenio colectivo, calendario laboral, contrato de trabajo o permiso expreso de la autoridad competente se regule otro régimen de descanso laboral para actividades concretas.

2.- Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. En cualquier caso, se respetarán como fiestas de ámbito nacional las de Natividad del Señor, Año Nuevo y Uno de Mayo, como Fiesta del Trabajo. El gobierno podrá trasladar a los lunes todas las fiestas de ámbito nacional que tengan lugar entre semana, salvo las expresadas en el párrafo anterior y aquellas otras que por su arraigo local deben disfrutarse el día de la fecha.

Las comunidades autónomas dentro del límite anual de catorce días festivos, podrán señalar aquellas fiestas que por tradición les sean propias.

3.- La persona trabajadora, previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 16 días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica si hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona distintas de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará 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>

lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido, en más del veinte por ciento de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el apartado uno del artículo cuarenta y seis de esta ley.

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

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

f) Para la asistencia a visitas al médico del Sistema Público de Salud la Seguridad Social y médico privado con la siguiente distinción:

- Médico cabecera en Manzanares 1, 20 horas.
- Médico especialista en Manzanares 2 horas.
- Médico Ciudad Real y provincia 5 horas.
- Fuera de la provincia por el tiempo imprescindible.

En el caso de que la persona trabajadora justifique adecuadamente por escrito, que el retraso en las consultas médicas, ha sido ajeno a su voluntad (incluyendo hora de cita y hora de atención real), se le concederá el permiso completo.

4.- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), que se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados

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 continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

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

6.- Un día por boda de padres o hijos-hijas, siempre que la boda, sea en día laborable.

Los permisos incluidos en este artículo, se extenderán también a las parejas de hecho, que estén debidamente inscritas en el registro de parejas de hecho de Castilla la Mancha, o de la comunidad autónoma donde resida la persona trabajadora.

En lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el art. 37 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 42. ASPECTOS SINDICALES.

La empresa se compromete:

1.- Respetar el derecho de todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente.
2.- No sujetar el empleo de una persona trabajadora a condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación o actividad sindical.

3.- Las personas trabajadoras afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la Empresa:

a) Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica sindical.
b) Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
c) Recibir información que le remita su sindicato.

4.- Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el comité de empresa, tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a las personas trabajadoras en general, la empresa pondría a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en el lugar dónde garantice un adecuado acceso al mismo de las personas trabajadoras.

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

c) A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, en aquellas empresas o centro de trabajo con mas de 250 trabajadores.

5.- Quienes obtengan cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho:

a) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de las mismas, en función de las necesidades del proceso productivo.

b) A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

c) A la asistencia y acceso a los centros de trabajo, para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de las personas trabajadoras previa comunicación al empresario, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

d) Las horas de crédito mensual de los miembros del comité de empresa, podrán ser acumuladas mensualmente a criterio de las respectivas centrales sindicales.

6.- Los representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras de convenios colectivos, manteniendo su vinculación como persona trabajadora en activo en alguna empresa, tendrá derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la empresa esté afectada por la negociación.

ARTÍCULO 43. DELEGADOS SINDICALES.

1.- En la empresa o, en su caso, en los centros de trabajo que ocupen a más de 250 personas trabajadoras, cualquiera que sea la clase de contratos, las secciones sindicales que puedan constituirse por las personas trabajadoras afiliadas a los sindicatos, con presencia en los comités de empresa, estarán representados a todos los efectos, por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la empresa.

2.- El número de delegados sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección al comité de empresa se determinará según la siguiente escala:

de 250 a 750 personas trabajadoras. Uno.

de 751 a 2.000 personas trabajadoras: Dos.

de 2.001 a 5.000 personas trabajadoras: Tres.

de 5.001 en adelante personas trabajadoras: Cuatro.

Las secciones sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10 por 100 de los votos estarán representados por un solo delegado sindical.

3.- Los delegados sindicales en el supuesto de que no formen parte del comité de empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los comités, así como los siguientes derechos:

-Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición del comité de empresa estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias que legalmente proceda.

-Asistir a las reuniones de los comités de empresa de los órganos internos de la empresa en materia de seguridad e higiene, con voz, pero sin voto.

-Ser oídos previamente por la empresa a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a las personas trabajadoras en general, y a los afiliados en particular, y especialmente a los despedidos y sanciones de éstos últimos.

ARTÍCULO 44. CUOTA SINDICAL.

A efecto de que la empresa descuente en nómina de las personas trabajadoras la cuota sindical que corresponda en cumplimiento del apartado 21 del artículo 11 de la Ley de libertad sindical, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1.- Las centrales sindicales correspondientes lo solicitarán por escrito a la empresa, con indicación de las personas trabajadoras que deseen que efectúen el descuento en nómina de la cuota sindical, indicando, al propio tiempo, la persona específicamente designada por la central a quién se hará entrega mensualmente de las cuotas descontadas mediante la firma del oportuno recibo, o bien la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros en que empresa ingresará las cantidades correspondientes, entregando en este caso copia del documento acreditativo del mencionado ingreso a la representación sindical en la empresa si la hubiera, o la persona designada por cada central sindical.

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.

2.- Cada persona trabajadora por escrito solicitará claramente a la empresa, que ésta efectúe el descuento, indicando la central o sindicato al que pertenece y la cuantía de la cuota e igualmente podrá revocar por escrito esta autorización.

3.- La empresa es mera gestora del cobro y no está legitimada para soportar cualquier tipo de reclamación que dimanase de altas, bajas o modificaciones de la cuota.

ARTÍCULO 45. ACUERDO SOBRE RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES.

Las partes negociadoras acuerdan la adhesión al acuerdo sobre resolución extrajudicial de conflictos laborales ASEC Castilla La Mancha, y a su reglamento de aplicación.

CAPITULO OCTAVO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 46. FALTAS.

1º.- Faltas leves.

- 1.- Faltar un día al trabajo sin causa justificada.
- 2.- Hasta tres faltas de puntualidad en un mes.
- 3.- Abandonar el puesto de trabajo o servicio durante breve tiempo dentro de la jornada de trabajo, sin permiso.
- 4.- Los pequeños descuidos en la realización del trabajo y en la conservación de las máquinas, herramientas y materiales.

5.- La inobservancia de los reglamentos y órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos; todo ello en materia leve.

6.- La falta de respeto en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos y público, así como la discusión con ellos.

7.- La falta de limpieza personal, así como en las dependencias, servicios y útiles de la empresa.

8.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o los datos necesarios para la Seguridad Social y medicina de empresa.

2º Faltas graves.

Son faltas graves:

- 1.- La doble comisión de falta leve dentro del período de un mes.
- 2.- La falta de dos días al trabajo durante el período de un mes, sin causa justificada.
- 3.- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y falseamiento de los datos, cuestiones y hechos que puedan afectar a la Seguridad Social y medicina de empresa.
- 4.- El incumplimiento de las normas generales y las de este Convenio Colectivo, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Será falta muy grave cuando tenga consecuencia en las personas, máquinas, materiales, instalaciones o edificios.

- 5.- La desobediencia a los mandos en cuestiones de trabajo.
- 6.- La voluntaria disminución y baja calidad en el trabajo.
- 7.- El empleo del tiempo, materiales, máquinas y útiles del trabajo en cuestiones ajenas al mismo.
- 8.- Las injurias proferidas contra personas o instituciones de toda índole.
- 9.- La suplantación activa o pasiva de la personalidad.
- 10.- La embriaguez o toxicomanía no habitual durante el trabajo.

3º Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

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.

- 1.- La reiteración en falta grave dentro del período de un mes, siempre que aquéllas hayan sido sancionadas.
- 2.- La falta al trabajo de seis días durante el período de cuatro meses, sin causa justificada.
- 3.- Más de 12 faltas de puntualidad en un período de seis meses o de 25 en un período de un año.
- 4.- La falsedad, la deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, la competencia ilícita para con la empresa o a terceros, durante la dependencia de la misma, o durante el desempeño de trabajo o servicios por cuenta de la empresa.
- 5.- El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos o modificaciones maliciosas en primeras materias, productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- 6.- La indisciplina o desobediencia a las órdenes de los mandos, así como también la inducción a la misma, cuando revista especial gravedad.
- 7.- La participación directa o indirecta en la comisión de delito, calificado como tal en el Código Penal.
- 8.- La falsedad en las circunstancias de accidentes de trabajo, la simulación de enfermedades y la prolongación maliciosa, fingida en su curación.
- 9.- La embriaguez habitual o toxicomanía durante el trabajo.
- 10.- El abandono del trabajo que implique grave perjuicio económico para la empresa.
- 11.- La disminución voluntaria continuada de rendimiento.
- 12.- La comisión de actos inmorales en los locales y dependencias de la empresa dentro o fuera de la jornada de trabajo.
- 13.- Las relacionadas en el Estatuto de los Trabajadores y demás Legislación vigente, consideradas como causas justas de despido.
- 14.- Pasar a prestar servicio a otra competidora no estando autorizado; el revelar secretos de obligada reserva, falsificar o tergiversar datos o documentos, el ofender grave y públicamente a la empresa, directores o a personas trabajadoras.
- 15.- El abuso de autoridad por parte de los jefes. El que lo sufra lo pondrá en conocimiento de la Dirección de la empresa, en un plazo no superior a quince días naturales, para que instruya el oportuno expediente. El expediente deberá quedar concluido en el plazo de un mes a partir de la fecha de la notificación de la parte interesada.
- 16.- Acoso sexual o por razón de sexo.
- 17.- Las infracciones al presente Convenio Colectivo cometidas por la empresa serán sancionables por la Autoridad Laboral competente.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre recurribles ante la Jurisdicción Social competente.

ARTÍCULO 47. SANCIONES.

Las sanciones máximas que pueden imponerse son las siguientes:

Por falta leve:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo por un día.

Por falta grave:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

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.

Inhabilitación para el ascenso por un período hasta de un año.

Por falta muy grave:

Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.

Inhabilitación para el ascenso por un período hasta de cinco años.

Despido.

ARTÍCULO 48. PRESCRIPCIÓN.

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

ARTÍCULO 49 INDEMNIZACIÓN POR ACCIDENTE DE TRABAJO.

En el caso de muerte sobrevinida por accidente de trabajo, invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, las empresas abonarán a los derechohabientes de la persona trabajadora fallecida y en el resto de las hipótesis previstas a la propia persona trabajadora, la cantidad de 25.000 euros para el período de vigencia de este Convenio, sin que esta indemnización sea óbice para la percepción del subsidio correspondiente.

Las empresas podrán suscribir con una compañía de seguros la póliza correspondiente que cubra este riesgo, siendo el pago de la prima de dicho subsidio por cuenta de la empresa.

El presente artículo será de obligado cumplimiento a partir de los 15 días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando en vigor hasta esa fecha la cifra que señalaba el Convenio anterior por esta misma causa.

CAPÍTULO NOVENO. - IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

ARTÍCULO 50.- IGUALDAD. MEDIDAS DIRIGIDAS A PROMOVER LA IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PERSONAS LGTBI EN EL ÁMBITO LABORAL.

1.- Las partes firmantes del presente convenio rechazan cualquier tipo de discriminación y en especial, la que pueda producirse respecto de las personas trabajadoras discapacitadas, inmigrantes y de cualquier persona por razón de género, raza, religión, orientación sexual o ideología. Toda conducta discriminatoria en el sentido apuntado queda expresamente prohibida por este convenio colectivo y en lo no previsto en éste, se estará a lo que establezca la normativa vigente.

2.- La empresa se compromete a la consecución de la igualdad real efectiva (de trato y oportunidades) entre mujeres y hombres y personas LGTBI, garantizando los recursos humanos y materiales que sean necesarios para su debida implantación, seguimiento y evaluación: en el acceso a la empresa, en la contratación y las condiciones de trabajo, en la promoción profesional, en la formación, en la retribución, en la salud laboral y en la conciliación de la vida personal familiar y laboral. En todo lo relativo a la conciliación de la vida personal familiar y laboral, en todo caso se adecuarán las situaciones personales a la organización y actividad de la empresa.

La comisión paritaria, compuesta por representantes del comité de Empresa y de la Dirección velará por el cumplimiento de los anteriores principios y tendrán acceso a la información pertinente para tal fin. De igual forma dicha comisión paritaria, negociará todos los asuntos que sean de aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y personas LGTBI, y en concreto el plan de igualdad con el alcance y contenido previsto en la normativa referenciada y demás legislación de aplicación.

Asimismo, se respetará la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptarse medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral por ra-

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>

zones de género, estado civil, edad, raza, orientación sexual, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar y en su caso acordar, en la comisión paritaria, compuesta por representantes del comité de empresa y de la dirección, conforme determine la normativa vigente y que respetarán los siguientes principios:

1.- El establecimiento de sistema de selección, clasificación, promoción y formación, con criterios técnicos, que respetarán el principio de igualdad de oportunidades.

2.- La no discriminación por razón de sexo en materia de jornada laboral, retribución y demás condiciones de trabajo.

3.- Las ofertas de empleo se redactarán de manera que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro género.

ARTÍCULO 51.- ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO.

1.- La empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la comisión paritaria, compuesta por representantes del comité de empresa y de la dirección, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2.- Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de las personas trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

A tal efecto deberán establecerse, con carácter general, las siguientes medidas preventivas:

- Sensibilizar a la plantilla tanto respecto a la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación establecidos en el presente artículo para los casos en que este pudiera producirse.

- Impulsar la aplicación del principio de no tolerancia y de corresponsabilidad en cuanto a los comportamientos laborales que pudieran producirse en la empresa.

3.- Las personas trabajadoras que se sientan acosadas podrán ponerlo inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa de manera directa, o bien a través del comité de empresa. También podrá formular una denuncia de acoso cualquier persona que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, la dirección de la empresa contará en todas sus actuaciones con el comité de empresa, rigiéndose ambas en todo caso por los siguientes principios y criterios de actuación:

- Garantía de confidencialidad, protección de la intimidad, de la dignidad de las personas implicadas.

- Prioridad y tramitación urgente de las actuaciones, que se orientarán a la investigación exhaustiva de los hechos.

- Garantía de actuación, dotando las medidas necesarias, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas.

- Indemnidad frente a las represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifesta-

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>

ción en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar las actuaciones establecidas en el presente artículo.

Una vez concluidas las anteriores actuaciones, y en un plazo máximo de quince días naturales la Dirección de la empresa adoptará las medidas correctoras comunicándolas al comité de empresa.

La dirección de la empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual y adoptará las medidas oportunas al efecto, entre otras, la apertura de expediente contradictorio.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante la dirección de la Empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Dirección de la Empresa, dándole traslado a la comisión paritaria, para averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, y se pondrá en conocimiento inmediato del comité de empresa, y se articularán las medidas oportunas al efecto.

Este proceso se sustanciará en un plazo máximo de 10 días. Durante el mismo, se guardará absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas afectadas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción conforme a la calificación establecida en el régimen disciplinario.

A estos efectos, el acoso sexual será considerado siempre como falta muy grave.

Durante la tramitación del expediente informativo se podrán adoptar las medidas cautelares que se consideren necesarias, que permitan separar a la persona denunciante y denunciada, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

CLAÚSULA ADICIONAL.

“Tanto Miguel Bellido, S.A., como los representantes de los trabajadores, en general toda la plantilla, coinciden en la mejora cualitativa y cuantitativa de la oferta de la empresa, esto es, extremar la calidad en el trabajo de todos, así como la productividad, mejorando costes de unidad terminada para ser mas competitivos; porque es muy conocida la competencia de manufactura procedentes de países con costes muchos mas reducidos a cuyos efectos, se constituirá una Comisión Paritaria específica, al objeto de articular medidas y procedimientos para la consecución de mayor competitividad, es decir mejorar costes incluido absentismo y calidad”.

En Manzanares a 25 de junio de dos mil veinticuatro.

POR LA EMPRESA

Félix Bellido Quintián
David Bellido Cuellar
Encarna Glez-Calero M.
Sonia Bellido Serrano
Juan Carlos Méndez Martínez
Por Independientes:
M^a Isabel Ortiz Alumbrosos
Gema Menchén Ariás
Antonia Romero Cuenca
Pedro Albadea Parra

POR EL COMITÉ DE EMPRESA

Por UGT:
Marino Peña Bermejo
Maria Angeles Paniagua Lozano
M^a Dolores Torres Ortiz
Ana Sánchez Migallón Patón

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.dipu-cr.es>

ANEXO I. Clasificación profesional del Convenio de Miguel Bellido, S.A.**GRUPO PROFESIONAL 1.**

Personal técnico titulado.

Nivel 1.

Ingeniero/a Licenciado/a (titulado superior).

Corresponde a las personas que ocupando puestos de responsabilidad o dirección posean la correspondiente titulación académica para el desempeño de sus funciones.

Nivel 2.

Diplomatura y personal técnico de grado medio.

Corresponde a las personas que ocupando puestos de responsabilidad o dirección posean la correspondiente titulación académica para el desempeño de sus funciones.

GRUPO PROFESIONAL 2.

Personal técnico no titulado.

Este grupo profesional engloba todas las funciones de las personas que planifican, organizan, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas, con las responsabilidades de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Asimismo también las funciones del personal que ejecuta las tareas, que sin implicar mando, requieren un alto nivel de complejidad y un contenido intelectual. Así como aquellas tareas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Este grupo se divide en distintas áreas profesionales:

Nivel 1.

Encargado/Encargada General de Fabricación.-Es la persona a las órdenes de la dirección técnica y o de fábrica, con los suficientes conocimientos teórico-prácticos, dotes de mando y experiencia en el ámbito de su profesión, asume bajo su responsabilidad de dirección, vigilancia y cumplimiento de cuanto se relaciona con los procesos de fabricación, ordenando la forma en que los trabajos han de desarrollarse.

Nivel 2.

Encargado/Encargada de Sección-Técnico de Organización.- Es quien con conocimientos suficientes y bajo las órdenes directas de su jefatura inmediata, dirige, organiza y controla con responsabilidad el trabajo de su sección así como de los procesos de fabricación ordenando la forma en que los trabajos han de desarrollarse. Asimismo, y dentro de la misma, debe controlar la puesta a punto y manejo de las máquinas, velar por la disciplina y la seguridad e higiene en el trabajo y desarrollar la función docente necesaria.

Nivel 3.

Diseñador/Diseñadora-Modelista-Patronista Dibujante Proyectista.- Es el que tiene conocimientos suficientes para obtener uno o varios modelos que constituyan el catálogo de la empresa.

GRUPO PROFESIONAL 3.

Personal administrativo y mercantil.

Este grupo engloba una serie de actividades que no son específicas del oficio, pero que son comunes a todas las empresas. En general son las actividades de carácter administrativo y mercantil propias de toda empresa, como la redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos, propuestas de contestación, partes de contabilidad, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o máquinas al efecto de movi-

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.dipu-cr.es>

miento diario, y vendedores especializados. Este grupo se dividirá a la vez en diferentes niveles que a su vez se dividirán en distintas áreas profesionales.

Nivel 1.

Son funciones que exigen habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de las personas encargadas de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudado por otras personas.

Jefatura de Sección.- Esta persona, a las órdenes de la dirección administrativa o comercial, lleva la responsabilidad, control y dirección de dos o más departamentos o negociados, encargándose de orientar e imprimir unidad, distribuyendo y dirigiendo el trabajo y aportando iniciativas para su buen funcionamiento.

Nivel 2.

Son funciones consistentes en la ejecución de tareas de carácter administrativo o mercantil, que se realizan bajo instrucciones precisas pero que requieren de unos adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática. Las actuales áreas profesionales son las siguientes:

Oficial 1.º Administrativo y/o Administrativa.-Es la persona que con plena iniciativa y responsabilidad realiza, sin empleados a sus órdenes, cometidos tales como caja, facturaciones y cálculo, estadísticas, asientos en libros de contabilidad, liquidación y cálculo de nóminas y seguridad social, manejo de ordenadores, etc.

Viajante.- Es la persona que a las órdenes de su jefatura inmediata y al servicio exclusivo de la empresa, a cuya plantilla pertenece, con los conocimientos necesarios para la misión encomendada, ya sea en viaje de ruta previamente señalada, en plaza o en ambas modalidades, según se haya convenido, se encarga de la adquisición de las materias primas necesarias o bien de la venta de los productos elaborados o subproductos, informa sobre la orientación del mercado y, cuando realiza estas funciones, efectúa los trabajos afines a su labor principal que le son encomendados.

Promotor/ra.- Es la persona que a las órdenes de su jefatura inmediata y al servicio exclusivo de la empresa, lleva a cabo la promoción de ventas, de las líneas de producto de la empresa en establecimientos al público.

Nivel 3.

Son funciones consistentes en la ejecución de tareas de carácter administrativo o mercantil, que se realizan bajo instrucciones precisas pero que no requieren de unos adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Oficialía 2.ª Administrativo/a.-La persona que con iniciativa y responsabilidad restringidas realiza cometidos tales como auxiliares de contabilidad, organización de archivos y de ficheros, informática, etc.

Nivel 4.

Son aquellas funciones que se ejecutan bajo instrucciones concretas, claramente establecidas y con un alto grado de dependencia, que exigen normalmente conocimientos profesionales de carácter elemental.

Auxiliar de Administración- Recepción Telefonía.-Es la persona que con iniciativa propia, siendo responsable de su trabajo, realiza funciones elementales, administrativas y/o comerciales y en general, las puramente mecánicas e inherentes al desarrollo de aquellas. De igual forma la persona que

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.dipu-cr.es>

tiene como misión principal el manejo de la centralita electrónica y otros sistemas para la comunicación interior y exterior, pudiendo además realizar funciones administrativas o de recepción que sean compatibles con su labor principal.

GRUPO PROFESIONAL 4.

Personal de Producción Este grupo engloba una serie de actividades que son propias y específicas del sector de la marroquinería. Se dividirá en diferentes niveles y, a su vez, en distintas categorías profesionales.

Nivel 1.

Funciones consistentes en operaciones que se ejecutan de forma autónoma, que exigen habitualmente iniciativa por parte de las personas que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos, confeccionando y desarrollando proyectos completos según instrucciones.

Oficialía de primera.- Es la persona que ejecuta cualquiera de los trabajos propios de estas actividades siempre dentro del seno de la empresa, obtenidos en cualquier clase de pieles, tejidos u otras materias, y que conociendo todos y cada uno, a la perfección, de los procesos de fabricación, es capaz de empezar y terminar cualquier pieza, aun aquellas que por su gusto y delicadeza en su acabado y presentación, cada uno en su especialidad y en el tiempo adecuado.

Oficialía de 1ª de mantenimiento.- Es la persona que realiza todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipamientos, maquinaria e instalaciones dentro de la empresa, con completo dominio del oficio y suficiente grado de perfección, calidad, eficacia y un buen acabado en los trabajos que realiza, utilizando para ello los medios y equipamientos adecuados.

Cortador de Piel de 1.ª.- Es la persona que partiendo de un patrón es capaz de cortar con la máxima perfección y aprovechamiento cualquier clase de piel ya sea por medios mecánicos o manuales.

Maquinistas de 1.ª.- Son las personas capaces de coser con cualquiera de los tipos de máquinas empleados en estas industrias cualquier pieza, en cualquier material, con la máxima perfección.

Nivel 2.

Funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas para cumplir correctamente los cometidos, debiendo tener una notoria experiencia adquirida en todos los campos.

Oficialía 2.ª.- Es la persona que ejecuta los mismos trabajos que las Oficialías de 1.ª con suficiente corrección y eficacia, aunque sin llegar a la perfección exigible a ellas.

Oficialía de 2ª de mantenimiento.- Es la persona que realiza el mismo trabajo que las oficialías de 1ª de mantenimiento, pero sin la perfección exigible para ellas.

Cortador de Piel de 2.ª.- Son las personas que ejecutan los mismos trabajos que las oficiales de 1.ª pero sin la perfección exigible a ellas.

Maquinista de 2.ª.- Son las personas que ejecutan los mismos trabajos que las Oficialías de 1.ª pero sin la perfección exigible para ellas

Nivel 3.

Son funciones consistentes en la ejecución de operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, que requiere adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas sin que sea exigible una contrastada experiencia adquirida en todos los campos.

Oficialía de 3.ª.- Es la persona que, habiendo realizado y terminado el aprendizaje o la especialización, y habiendo adquirido un nivel óptimo en la ejecución, no ha alcanzado aún los conocimientos

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>

ni la práctica indispensables para efectuar los trabajos exigibles la oficialía de 2.^a

Oficialía de 3.^a de mantenimiento.- Es la persona que, habiendo realizado y terminado la especialización, y habiendo adquirido un nivel óptimo en la ejecución, no ha alcanzado aún los conocimientos ni la práctica indispensable para efectuar los trabajos exigibles al oficial de 2.^a de mantenimiento.

Cortador de Piel de 3.^a- Son las personas que ejecutan los mismos trabajos que las oficialías de 2.^a pero sin la perfección exigible a ellas.

Maquinista de 3.^a- Son las personas que ejecutan los mismos trabajos que las oficialías de 2.^a pero sin la perfección exigible para ellas

Nivel 4.

Este nivel se refiere al personal obrero, que ejecuta operaciones según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, y no necesitan de una formación concreta.

Especialista.-Son las personas que realizan tareas auxiliares para las que no es necesario período de aprendizaje, pero sí un período de práctica y adaptación. Son capaces de realizar los siguientes trabajos: emboquillado, cortado de forros, forrado encolado, soldar, prensado, troquelado, pintado y otras análogas por su función a las citadas, todas ellas con la mayor perfección y rendimiento.

Nivel 5.

Peón.-Las que a tenor del contrato que regula sus relaciones laborales con la empresa, se obligan a aprender el oficio, y la empresa a la vez que utiliza su trabajo, igualmente se obliga a enseñarles las habilidades y conocimientos necesarios para su completa formación profesional.

GRUPO PROFESIONAL 5.

Personal de almacén.

Este grupo engloba una serie de actividades que no son propias del oficio de la marroquinería, pero que son comunes a todas las empresas. En general son de carácter manual o de vigilancia, que requieren poca o ninguna precisión, que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un período de adaptación.

Nivel 1.

Conducción.- Es la persona que estando en posesión del necesario permiso de conducir, tiene a su cargo el manejo de los camiones, coches, furgonetas y demás vehículos matriculados a nombre de la empresa. Es responsable del vehículo puesto a su disposición, mientras esté trabajando con él.

Nivel 2.

Auxiliar de Almacén.- Es la persona que en dependencia de su superior jerárquico realiza labores propias de almacenaje, revisión, control y preparación de pedidos y expediciones bajo una cierta supervisión.

Ordenanza.- Persona que con un nivel mínimo de cualificación desarrolla tareas de distribución de correo y mercancías dentro de la empresa, así como gestiones administrativas de carácter oficial frente a organismos públicos y otras entidades privadas como bancos o cajas de ahorro.

Nivel 3.

Operario de servicios varios.- Persona que opera con instrucciones concretas, claramente establecidas, con un claro grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención, y que no necesita de formación específica para realizar labores como mantenimiento, carga y descarga manuales, guardería de instalaciones y actividades de acondicionamiento y envasado.

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>

ANEXO II

Clasificación profesional del Convenio Colectivo de Miguel Bellido, S.A.

Grupo profesional 1.

Personal titulado.

Nivel 1.

Ingeniería, Licenciatura (Titulado Superior).

Nivel 2.

Diplomatura, Personal Técnico de Grado Medio.

Grupo profesional 2.

Personal técnico no titulado.

Nivel 1.

Encargado/a General de Fabricación.

Nivel 2.

Encargado/a de Sección- Técnico de Organización

Nivel 3.

Diseñador/diseñadora, Modelista, Patronista/Dibujante Proyectista.

Grupo profesional 3.

Personal De Administración/Mercantil.

Nivel 1.

Jefatura de Sección.

Nivel 2.

Oficialía 1.ª Administración.

Viajante (A).

Promotor/ra (A).

Control- Técnico de Organización (A).

Nivel 3.

Oficialía 2.ª Administración.

Nivel 4.

Auxiliar de Administración- Recepción Telefonía.

Grupo profesional 4.

Personal de Producción.

Nivel 1.

Oficialía de 1.ª

Oficialía de 1ª de mantenimiento.

Cortador de piel de 1ª

Maquinista de 1ª

Nivel 2.

Oficialía de 2.ª

Oficialía de 2ª de mantenimiento.

Cortado de piel de 2ª

Maquinista de 1ª

Nivel 3.

Oficialía de 3ª

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.dipu-cr.es>



Oficialía de 3ª de mantenimiento.

Cortador de piel de 3ª

Maquinista de 3ª

Nivel 4.

Especialista.

Nivel 5.

Peón.

Grupo profesional 5

Personal de Almacén.

Nivel 1.

Conducción de vehículos.

Nivel 2.

Auxiliar de Almacén.

Ordenanza.

Nivel 3.

Operario de servicios varios.

TABLAS SALARIALES 2023

	SALARIO MENSUAL	PLUS TRANSPORTE
GRUPO PROFESIONAL 1		
PERSONAL TÉCNICO TITULADO		
NIVEL 1	1.195,71	4,77
NIVEL 2	1.180,02	4,77
GRUPO PROFESIONAL 2		
PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO		
NIVEL 1	1.253,57	4,77
NIVEL 2	1.214,95	4,77
NIVEL 3	1.171,82	4,77
GRUPO PROFESIONAL 3		
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN/MERCANTIL		
NIVEL 1	1.214,95	4,77
NIVEL 2	1.080,00	4,77
NIVEL 2 (A)	1.080,00	4,77
NIVEL 3	1.080,00	4,77
NIVEL 4	1.080,00	4,77
GRUPO PROFESIONAL 4		
PERSONAL DE PRODUCCIÓN		
NIVEL 1	1.080,00	4,77
NIVEL 2	1.080,00	4,77
NIVEL 3	1.080,00	4,77
NIVEL 4	1.080,00	4,77
NIVEL 5	1.080,00	4,77

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 PROFESIONAL 5		
PERSONAL DE ALMACÉN		
NIVEL 1	1.080,00	4,77
NIVEL 2	1.080,00	4,77
NIVEL 3	1.080,00	4,77
TABLAS SALARIALES 2024		
	SALARIO	PLUS
	MENSUAL	TRANSPORTE
GRUPO PROFESIONAL 1		
PERSONAL TÉCNICO TITULADO		
NIVEL 1	1.408,93	4,77
NIVEL 2	1.370,31	4,77
GRUPO PROFESIONAL 2		
PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO		
NIVEL 1	1.408,93	4,77
NIVEL 2	1.370,31	4,77
NIVEL 3	1.327,18	4,77
GRUPO PROFESIONAL 3		
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN/MERCANTIL		
NIVEL 1	1.370,31	4,77
NIVEL 2	1.202,70	4,77
NIVEL 2 (A)	1.202,70	4,77
NIVEL 3	1.202,70	4,77
NIVEL 4	1.202,70	4,77
GRUPO PROFESIONAL 4		
PERSONAL DE PRODUCCIÓN		
NIVEL 1	1.191,05	4,77
NIVEL 2	1.162,90	4,77
NIVEL 3	1.142,60	4,77
NIVEL 4	1.134,00	4,77
NIVEL 5	1.134,00	4,77
GRUPO PROFESIONAL 5		
PERSONAL DE ALMACÉN		
NIVEL 1	1.134,00	4,77
NIVEL 2	1.134,00	4,77
NIVEL 3	1.134,00	4,77

Firmas ilegibles.

Anuncio número 2484

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>