

B O P

Ciudad Real



Número 140

viernes, 19 de julio de 2024

<http://bop.sede.dipucr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera de una plaza de Oficial Conductor y constitución de bolsa por el procedimiento de oposición libre.....6669

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Bases que han de regir el proceso selectivo por oposición para la contratación temporal de un Administrativo/a a media jornada mediante contrato de relevo.....6681

CARACUEL DE CALATRAVA

Exposición al público del padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable y depuración de aguas residuales segundo trimestre 2024.....6682

CIUDAD REAL

Justificación y necesidades a satisfacer en el contrato de enajenación de la parcela 6B de la Manzana 5 del Sector S-Madrid-1 del P.G.O.U.....6683

LA SOLANA

Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso para la selección de una plaza de Director/a de Guardería como personal laboral fijo, estabilización de empleo temporal.....6685

SANTA CRUZ DE LOS CÁÑAMOS

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora fiscal reguladora del establecimiento del precio público por el uso de las instalaciones de la piscina municipal.. .6687

TORRE DE JUAN ABAD

Relación de aprobados del proceso de selección de dos plazas de Gobernanta en vivienda tutelada, estabilización de empleo temporal.....6689

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Aprobación inicial del expediente nº 02/2024, de modificación de créditos bajo la modalidad de crédito extraordinario.....6691

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 DESARROLLO SOSTENIBLE
CIUDAD REAL**

Información pública de la solicitud de reconocimiento en concreto de utilidad pública de la planta de energía solar fotovoltaica (exp.13270209208).....6692

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Registro e inscripción del texto del Convenio Colectivo de la empresa ILUNION TEXTIL, S.A. para el año 2023, de la provincia de Ciudad Real.....6694



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****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Oficial Conductor/A, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 conforme a lo regulado en el artículo 76 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, actualmente vacante, y que se encuentra encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Categoría Oficial de la plantilla del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

La plaza convocada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público 2021, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 02/08/2021 y publicada en el B.O.P. nº 169 de fecha 02/09/2021.

Al/A la funcionario/a de nuevo ingreso que supere este proceso selectivo se le adjudicará el puesto de trabajo de Conductor/a SMT de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	DOT.	SUBG	NIVEL DESTIN.	COMP. ESPEC.	T.P.	F.P.	PERS	TITULACIÓN	TIPO JORNADA
6	CONDUCTOR S.M.T.	2	C2	18	5.222,30 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	P

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

Las funciones básicas del puesto son las siguientes:

Responsabilidades Generales:

- Conducir el autobús municipal.

Tareas más Significativas:

CONDUCCIÓN:

1. Conducir el autobús municipal recorriendo la ruta establecida.
2. Repostar combustible en la gasolinera.
3. Limpiar el vehículo durante la ruta usando los utensilios y productos adecuados para continuar la ruta en condiciones de limpieza
4. Transportar excepcionalmente al personal municipal a los puntos que se indique utilizando vehículos municipales.

ATENCIÓN AL PÚBLICO:

5. Exender y cobrar los billetes en efectivo.
6. Picar los bonos en la máquina instalada en el autobús.
7. Hacer recuento de los carnet de usuario.
8. Ayudar a subir a los pasajeros con dificultades y en silla de ruedas bajando la rampa habilitada para ese fin.

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>

9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Anuncios.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de 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.

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 de 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.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases C y D, con un mínimo de 12 puntos, y el certificado de aptitud profesional (CAP) de cada uno de ellos.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo II y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que dé lugar a su exención.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 19,50 €.

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 importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la reseña “Derechos examen 1 plaza Oficial Conductor”.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.

- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

SÉPTIMA.- Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

8.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

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/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA.- Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta 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.dipuocr.es>

9.3. Constitución del tribunal calificador.- El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5. Asesores del tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

9.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

9.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es la Oposición libre.

10.2. Ejercicios de la oposición.- La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

1) PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por 50 preguntas sobre el temario general y específico que consta en el Anexo I, más cinco de reserva para posibles impugnaciones.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

El tiempo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

2) SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo de Oficial Conductor especificadas en la Base 1ª de esta convocatoria.

En función del número de aspirantes esta prueba podrá realizarse en una sesión o varias, de forma individual o colectiva, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. El objetivo del ejercicio es valorar los conocimientos prácticos y el nivel de competencias profesionales claves que permita identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo de oficial conductor a través de la puesta en

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>

práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las competencias de trabajo en equipo y comunicación.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal. En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios y recursos necesarios para la realización de la prueba.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

El tribunal, para realizar una adecuada corrección de la prueba y para garantizar la exigencia de transparencia y publicidad en el ámbito de los procesos selectivos, establecerá previamente los criterios de ponderación numérica de la prueba, con el objeto de poder evaluar los conocimientos prácticos y las competencias a los aspirantes, determinando los criterios de valoración de los conocimientos y las conductas puntuables en relación con la prueba y se comunicarán a todos los aspirantes, antes de la realización del mismo.

El primer ejercicio se llevará a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La calificación del segundo ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

10.3. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del correspondiente documento de identificación.

10.4. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

11.1. Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2. Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es), donde también se publicarán las calificaciones del segundo ejercicio.

11.3. Reclamaciones contra las calificaciones.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación que le ha sido otorgada por el tribunal en cada uno de los ejercicios, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publiquen las calificaciones, siendo resuelta dicha re-

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>

clamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DUODÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

12.1. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Una vez realizados los dos ejercicios de la oposición, el tribunal sumará las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que habiendo alcanzado la nota mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, han superado la oposición y formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición; de persistir el empate el orden se establecerá por sorteo.

12.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento sólo podrá incluir un/a candidato/a y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los dos aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/las restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión del/de la persona aspirante como funcionario/a.

12.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento. Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12.4. Bolsa de trabajo. Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades, en los términos establecidos en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto/a para el nombramiento o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, aportará al Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

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 caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Copia del permiso de conducir exigido en la Base 4ª.f).

d) Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien depende, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOCUARTA. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el/la aspirante propuesto/a el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo el/la aspirante nombrado/a tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del/de la aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 12.2.

DECIMOQUINTA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

El Concejal Delegado de Personal.

ANEXO I TEMARIO.

PARTE GENERAL:

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>

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Garantías. Suspensión.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Instituciones de la Comunidad Autónoma. Administración Regional de Castilla-La Mancha.

TEMA 3.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales. Organización municipal: El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados. Órganos complementarios.

TEMA 4.- La función pública local y su organización.

TEMA 5.- Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 6.- RDL 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. De la circulación de vehículos.

TEMA 7.- Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, renovación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor. Inspección técnica de vehículos. Inspecciones periódicas. Resultado de las inspecciones.

TEMA 8.- Infracciones administrativas y penales en la conducción: Alcoholemia, drogas, velocidad.

TEMA 9.- Mantenimiento general de los vehículos de un parque móvil municipal. Uso, mantenimiento y conservación de los mismos.

TEMA 10.- Mecánica (I). Motores: tipos y características de motores. Sistemas: características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de: alumbrado, alimentación, distribución, lubricación, refrigeración, sistema eléctrico, transmisión, suspensión, dirección y frenado.

TEMA 11.- Ruedas y neumáticos: funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y re- puesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Situación de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de neumáticos.

TEMA 12.- Energías alternativas en vehículos: Eléctricos. Híbridos. Gas licuado del petróleo (GLP). Hidrogeno. Gas natural comprimido (GNC). Conducción eficiente: Consumo de combustible. Tipos de conducción. Vehículo y medio ambiente.

TEMA 13.- Seguridad Vial (I).- Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella

TEMA 14.- Seguridad Vial (II).- Seguridad en el conductor. La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él.

TEMA 15.- Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos de la vía que en él influyen.

TEMA 16.- El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.).

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>



TEMA 17.- El transporte de pasajeros. Conducción tranquila. Carga y descarga de pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad. Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: métodos de carga y estiba.

TEMA 18.- Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.

TEMA 19.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos derivados de la conducción y principales operaciones de mantenimiento de vehículos. Equipos de protección colectiva e individual. Seguridad en el proceso constructivo. Seguridad en la maquinaria y equipos mecánicos.

TEMA 20.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de una plaza de Oficial Conductor, mediante el sistema de OPOSICIÓN LIBRE, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado concurso-oposición.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad: (Marcar esta casilla si procede) <input type="checkbox"/> Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección: Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones: _____
--

FECHA Y FIRMA Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2024.

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/la solicitante _____	
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN	
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Oposición libre de dos plazas de Oficial Conductor de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.alcazardesanjuan.es

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación).

El Concejal Delegado de Personal.

Anuncio número 2697

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

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía Nº 662 de fecha 12 de julio de 2024, se aprobaron las bases que han de regir el proceso selectivo por oposición, para la contratación temporal de un Administrativo/a a media jornada mediante contrato de relevo.

El texto íntegro de las bases está expuesto en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(<https://sedealmodovardelcampo.eadministracion.es/PortalCiudadano/Tablon/wfrTablon.aspx>), así como en el Tablón de Anuncios.

El plazo de presentación de instancias, conforme a lo previsto en la base 4, será de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En Almodóvar del Campo, a 17 de julio de 2024.- El Alcalde, José Lozano García.

Anuncio número 2698

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

CARACUEL DE CALATRAVA

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, se procede a la publicación mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, el padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable y depuración de aguas residuales segundo trimestre 2024, aprobado por resolución del Alcalde en el día de hoy.

Contra las liquidaciones contenidas en dicho padrón, y a tenor de lo establecido en los artículos 108 de la Ley 7/85, y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, podrán los interesados interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la presente publicación.

Caracuel de Calatrava, a julio 2024.- El Alcalde-Presidente, Ismael Laguna Fernández.

Anuncio número 2699

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

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2024/12287.

Cargo que presenta la propuesta: El Director General del Área de Gobierno de Urbanismo

El Director General del Área de Gobierno de Urbanismo Promoción Económica formula, a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, si procede, la siguiente,

PROPUESTA:

Asunto: Justificación y necesidades a satisfacer en el contrato de enajenación de la Parcela 6B de la Manzana 5 del Sector S-Madrid-1 del P.G.O.U. de Ciudad Real, perteneciente al Patrimonio Municipal del Suelo, y simultánea aprobación de la iniciación del expediente de contratación.

Se trata de la enajenación de la Parcela 6 B de la Manzana 5 del Sector S-MADRID-1 del PGOU de Ciudad Real, para uso industrial enajenación de una parcela de 997,50 m2 del Patrimonio Municipal del Suelo, del Sector S-Madr-1 del PGOU, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, concurso, cuya justificación y necesidades a satisfacer vienen determinadas, ya que al tratarse de un solar del Patrimonio Municipal del Suelo, debiéndose cumplir el destino que al respecto establece su normativa especial reguladora (Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, TRLOTAU), resultando por tanto vinculado al tráfico específico de este Ayuntamiento para cumplir con la finalidad pública marcada por su normativa reguladora, por el interés social en aras a impulsar el desarrollo económico, promoviendo actividad empresarial en el municipio que genere empleo y que sea compatible con el desarrollo sostenible.

La parcela es una de las resultantes tras la segregación aprobada por Decreto del Concejal delegado de Urbanismo de fecha 21 de mayo de 2.012. Concretamente la Parcela 6 B de la Manzana 5 de P.I.A., con una superficie de 997,50 m2, cuyos linderos (tras la aprobación de la segregación) son los siguientes: al Norte, con la Parcela 6 A resultante de la segregación; al Sur, con la Parcela 6 C, resultante de la segregación; al Este, con la Calle Hermanos Lumière; al Oeste, con la parcela 5 de la propia Manzana.

En cuanto al precio, como ya se refleja en el informe del Jefe de Servicio de Régimen Jurídico del Área de Urbanismo, D. Luis Felipe López Velasco de fecha 24 de noviembre de 2.023, y según el cual el precio de licitación se establece de acuerdo con los criterios de valoración aprobados por el Pleno de la Corporación el 8 de noviembre de 2.001, para el metro cuadrado de las manzanas 2 a 6 del Polígono Industrial Avanzado P.I.A. Sector S-Madr-1 del P.G.O.U., siendo éste el coste de urbanización sin beneficio económico para el Ayuntamiento y que asciende a la cantidad de 75,48€ + IVA por metro cuadrado.

En cuanto al precio de licitación se establece de acuerdo con los criterios de valoración aprobados por el Pleno de la Corporación el 8 de noviembre de 2.001 para el metro cuadrado de las manzanas 2 a 6 del Polígono Industrial Avanzado P.I.A., SECTOR S-MADRID-1 del P.G.O.U., siendo éste el del coste de urbanización sin beneficio económico para el Ayuntamiento y que asciende a la cantidad de 75,48 € + IVA por metro cuadrado. Este precio se vio ratificado en su cuantía por posterior acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de julio de 2014.

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>

Según el art. 109.1, en relación el art. 110 del TRLCSP, se propone a la Junta de Gobierno Local:

1. La aprobación de la iniciación del expediente de contratación de esta enajenación con la aprobación del expediente de contratación.
2. Conforme al art. 76.2 del TR/LOTAU, el ingreso obtenido mediante la enajenación de esta parcela debe aplicarse al Patrimonio Municipal del Suelo.
3. Dar traslado de este acuerdo al Servicio de Contratación Administrativa y al Servicio de Régimen Jurídico del Área de Urbanismo.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Anuncio número 2700

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**

Con fecha 16/07/2024 el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación ha dictado el Decreto nº 2024/1270, en el que RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de una plaza de Director/a de Guardería 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	***2591**	ASTASIO LUNA, VIRGINIA
2	***9424**	CANO TRUJILLO, PILAR
3	***3817**	GARCÍA TRAPERO, MARÍA ISABEL
4	***2151**	GUERRERO MORENO-ARRONES, ANA BELÉN
5	***9367**	LÓPEZ MILLA PEINADO, LAURA
6	***8399**	MARTIN ALBO JAREÑO, MARÍA CATALINA
7	***9251**	MENCHERO MUÑOZ, SARA
8	***0125**	MORÓN PORCEL, ALBA MARÍA
9	***8133**	MUÑOZ AGUILAR, MARÍA JESÚS
10	***8587**	MUÑOZ MORENO-ARRONES, ANA VICTORIA
11	***8711**	SANTOS-OREJÓN SÁNCHEZ, ROSA MARÍA
12	***0995**	TOLEDO MOYA, PILAR
13	***4178**	VELEZ RABADÁN, ROSA MARÍA

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

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: CONCEPCIÓN DÍAZ PEREZ

Presidente Suplente: JOAQUINA INTILLAQUE SERRANO

Secretario: MARÍA DOLORES CÁNOVAS ORTEGA

Secretario Suplente: JOSEFINA ROMERO DONCEL

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>

Vocal 1º: PEDRO ÁNGEL ADIEGO ESCOLÁN
Vocal 1º Suplente: ASCENSIÓN MATEOS-APARICIO NARANJO
Vocal 2º: GREGORIO GARCÍA-CERVIGÓN GUERRERO
Vocal 2º Suplente: VICENTA MARTÍN-ALBO MUÑOZ
Vocal 3º: JUAN PEDRO AGUILAR SANTOS-OREJÓN
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 de un Director/a de guardería 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 BOP-CR, 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 2701

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 LOS CÁÑAMOS****ANUNCIO**

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora fiscal reguladora del establecimiento del precio público por el uso de las instalaciones de la piscina municipal.

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora fiscal reguladora del establecimiento del precio público por el uso de las instalaciones de la piscina municipal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento por acuerdo de fecha 14 de mayo de 2024 sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, alegaciones, ni sugerencias y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda definitivamente aprobada la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL**ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.**

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por uso de la piscina municipal, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público, la utilización de las instalaciones de la piscina municipal de acuerdo con las tarifas establecidas.

ARTÍCULO 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos del precio público regulado en esta ordenanza quienes accedan a las instalaciones y se beneficien del disfrute o utilización de la piscina municipal.

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria del precio público por uso de las instalaciones de la Piscina Municipal se determinará en función del siguiente detalle:

TARIFAS PISCINAS	
Entradas individuales	
De lunes a domingo	
USUARIOS	TARIFAS
Menores de 3 años	0,00
De 3 a 14 años	1,50
A partir de 14 años	2,00
ABONO SEMANAL	
(No implica que deba disfrutarse consecutivamente)	
Menores de 14 años	9,00
A partir de 14 años	12,00

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>

ABONO MENSUAL	
Menores de 14 años	30,00
A partir de 14 años	45,00
CURSOS DE NATACION (Dos sesiones semanales)	
Menores de 14 años	10,00
A partir de 14 años	15,00

ARTÍCULO 5. Devengo.

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir cuando se solicite y autorice el uso de las instalaciones de la Piscina Municipal, que no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

ARTICULO 6. Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no se reconoce beneficio tributario alguno salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTICULO 8- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan, conforme se establece en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 10. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL.

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor, desde el día siguiente de su completa publicación, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En Santa Cruz de los Cañamos, a 18 de julio de 2024.- La Alcaldesa, Sandra Patón Romero.

Anuncio número 2702

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TORRE DE JUAN ABAD****ANUNCIO**

Expediente: 179/2023.

Mediante Resolución de Alcaldía 2024-0282 de fecha 15/07/2024 y una vez ha concluido el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir dos plazas de Gobernanta en vivienda tutelada, se publica para general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Puntos obtenidos</i>
López Santos, Susana del Mar	***8260**	100,00
López Márquez, M ^a del Carmen	***1671**	58,46
Soneira Aparicio, M ^a del Carmen	***2342**	57,00
García Vico, Agustina	***8512**	52,92
Rivas Hontanilla, M ^a Angeles	***8432**	50,96
Díaz Olsuna, Dimas Salvador	***2802**	40,00
Felguera Pozo, Juana María	***8601**	35,30
Guijarro Villanueva, Angela	***5783**	26,00
López Gómez, Ramona	***3330**	22,40

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación a favor de:

<i>Identidad del Aspirante</i>	<i>DNI</i>
López Santos, Susana del Mar	***8260**
López Márquez, M ^a del Carmen	***1671**

Las aspirantes propuestas deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torredejuanabad.sedelectronica.es> los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se propone la inclusión en la bolsa de trabajo de Gobernanta de Vivienda Tutelada, a los siguientes candidatos y en el orden siguiente:

Soneira Aparicio, M ^a del Carmen	***2342**
García Vico, Agustina	***8512**
Rivas Hontanilla, M ^a Angeles	***8432**
Díaz Olsuna, Dimas Salvador	***2802**
Felguera Pozo, Juana María	***8601**
Guijarro Villanueva, Angela	***5783**
López Gómez, Ramona	***3330**

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcaldesa - Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

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>

traciones 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 al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Torre de Juan Abad.

Anuncio número 2703

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****MANCOMUNIDADES****MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA
ALCÁZAR DE SAN JUAN**

El Pleno de la Mancomunidad de Servicios COMSERMANCHA, en sesión ordinaria celebrada el día 11/07/2024, acordó la aprobación inicial del expediente nº 02/2024, de modificación de créditos bajo la modalidad de crédito extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, por lo cual, se publica el contenido del mismo:

Altas en aplicaciones de gastos.

Partida		Descripción	Crédito anterior	Crédito extraordinario	Crédito definitivo
Programa	Económica				
1623	623	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Nueva línea	0,00	1.134.670,00	1.134.670,00
		TOTAL	0,00	1.134.670,00	1.134.670,00

FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia de la siguiente manera:

- Con cargo a la subvención cofinanciada por los fondos Next Generation mediante propuesta de resolución provisional para la concesión de subvenciones acogidas a la orden de 72/2023, de 4 de abril, de la Consejería de Desarrollo Sostenible, por la que se establecen las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria de las ayudas de la segunda línea de subvenciones, consistente en la construcción de instalaciones específicas para el tratamiento de los biorresiduos recogidos separadamente por importe de 843.969,60 € siendo la aportación de la Mancomunidad por importe de 290.700,40 € hasta completar la totalidad del proyecto que asciende a 1.134.670,00 €.

- Con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior por importe de 290.700,40 euros.

Altas en concepto de ingresos.

Partida Económica	Descripción	Euros
75060	Otras subvenciones de la JCCM. Fondos europeos	843.969,60
87000	Remanente de tesorería para GG	290.700,40
	TOTAL INGRESOS	1.134.670,00

En Alcázar de San Juan, 17 de julio de 2024.- La Presidencia, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2704

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

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

administración autonómica**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE
CIUDAD REAL**

Anuncio de 9-7-2024, de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Ciudad Real, por el que se somete a información pública la solicitud de reconocimiento en concreto de utilidad pública de la planta de energía solar fotovoltaica “Las Sisoneras 1”, promovida por Casoldep, S.L. (número de expediente 13270209208)

Por Resolución de 29 de junio de 2023, de la Dirección General de Transición Energética, se han concedido la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de la instalación solar fotovoltaica denominada “Las Sisoneras 1”, infraestructuras auxiliares y de evacuación (ref: 2703/01232), con estas características:

Peticionario: Casoldep, S.L.

Características: Planta fotovoltaica de 38,5 MWp de potencia pico, 33,6 MW en inversores y 27,7 MW de capacidad de acceso, formada por 65208 placas fotovoltaicas de 590 Wp agrupadas en 836 trackers conectados a 8 estaciones de potencia formadas por un inversor 4200 kVA y un transformador 0.660/30 kV de 4200 kVA. Las estaciones se conectan agrupándose en 3 circuitos subterráneos de media tensión de 30 kV de 3797 m, 3775 m y 3027 m de longitud que interconectan las estaciones con la SET Ojailén. El último tramo de la red de media tensión, desde la salida del vallado de la planta solar hasta la SET Ojailén, se denominará línea subterránea de evacuación, donde los 3 circuitos de media tensión discurrirán enterrados bajo tubo hormigonado, con una longitud aproximada de 2 km. En gran parte del trazado, la línea de evacuación compartirá zanja con dos líneas de evacuación en 30 kV de otras dos plantas fotovoltaicas de la zona, Las Sisoneras 2 y Terrapower Global. Tanto la SET Ojailén como su conexión a la Subestación ST Brazatortas 400 kV, propiedad de REE, se tramitan con el proyecto de otros promotores del nudo.

Ubicación: La planta ocupará diversas parcelas de los polígonos 5 y 6 del T.M. de Brazatortas, siendo la coordenada del centro X 388956.80Y: 4279407.76 ocupando una superficie vallada aproximada de 73,18 ha. La línea de evacuación tiene su inicio en X: 389165.93 Y: 4278930.21 y su final en X: 390435.39 Y: 4279053.14 y atravesará varias parcelas de los polígonos 5 y 6 del T.M. de Brazatortas.

Posteriormente, el promotor ha solicitado el 22/1/2024 el reconocimiento en concreto de utilidad pública de la citada instalación.

A los efectos previstos en el artículo 22 del Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su régimen de revisión e inspección, se somete a información pública la solicitud de reconocimiento en concreto de utilidad pública de la referida instalación, afectados, siendo los bienes y derechos afectados por la misma los que se insertan en este anuncio.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente durante el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio en el Servicio de Industria y Energía de esta Delegación Provincial, sita en Ciudad Real, calle Alarcos, número 21, 1ª planta, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00, así como de forma electrónica en el siguiente enlace:

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>

<https://www.jccm.es/servicios/tablon-de-anuncios>. Durante el citado plazo los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Ciudad Real, a 9 de julio de 2024.- El Delegado Provincial, Casto Sánchez Gijón.

Nº orden.	Titular			Polígono	Parcela	Término municipal	Servidumbre Subterránea			Ocupación Temporal (m²)
	Propietario	Apellido 1	Apellido 2				Serv. (ml)	Ocup. zanja (m²)	Servidumbre (m²)	
115	Isaias	Correal	Aragón	5	548	Brazatortas	109,92	71,45	142,9	515,35
116	Josefa	Sánchez de Molina	Ruiz	5	549	Brazatortas	242,91	157,89	315,78	1030,9

Anuncio número 2705

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

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

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

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa ILUNION TEXTIL S.A., para el año 2023, en la provincia de Ciudad Real, presentado a través de medios electrónicos con fecha 27 de febrero de 2024, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por Dña. Manuela Pérez Astilleros, 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 11 de julio 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 ILUNION TEXTIL S.A., para el año 2023, de la provincia de Ciudad Real, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, siendo su código 13000942011997, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

En Ciudad Real, a 17 de julio de 2024.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ILUNION TEXTIL, S.A. (ANTES AZUL LAVANDERÍA INDUSTRIAL, S.L.) EN EL CENTRO DE TRABAJO DE CIUDAD REAL.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.-Declaración.

El presente convenio colectivo se suscribe por la empresa ILUNION TEXTIL, S.A. (Antes Azul Lavandería Industrial, S.L.) en el centro de trabajo de Ciudad Real y el comité de empresa de la Federación de Construcción y Servicios de CCOO de ILUNION TEXTIL, S.A en dicho centro de trabajo, en el marco del Estatuto de los Trabajadores, para regular las relaciones laborales, organización del trabajo, sistemas y cuantía de las retribuciones y condiciones de trabajo con la finalidad de obtener los mejores resultados económicos declarando ambas partes negociadoras su propósito de dar a dichas nor-

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>

mas la permanencia en el tiempo que de su propia naturaleza se derive, para obtener la más amplia seguridad jurídica en los campos señalados.

Artículo 2º.-Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

Para cuidar de la correcta aplicación de lo dispuesto en este convenio, conocer de cuantas materias o disposiciones se produzcan en su cumplimiento y actuar como órgano de interpretación en los términos que más adelante se regulan, se designa una Comisión Paritaria de la que formarán parte tres miembros designados por la dirección de la empresa y tres miembros designados por los representantes de las personas trabajadoras.

El comité de empresa y la empresa firmantes del presente Convenio Colectivo, constituirá una Comisión Mixta Paritaria que tratará todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo.

La Comisión mixta estará formada por tres miembros de cada una de las partes, pudiendo acudir todos los miembros del comité de empresa con voz, pero sin voto.

La Comisión Paritaria se reunirá a solicitud, por escrito, de cualquiera de las representaciones, dirigido al secretario de la misma y a la otra representación, haciendo constar el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión, y resultará inexcusable para la otra representación la celebración de la reunión solicitada que se ajustará exclusivamente al orden del día señalado. El escrito de solicitud será remitido en un plazo de cinco días hábiles de antelación, al menos, sobre la fecha prevista para la reunión solicitada.

Ambas partes podrán ser asistidas por los asesores que estimen conveniente según las materias a tratar, con voz, pero sin voto.

La Comisión elegirá de entre sus miembros a un/a Presidente/a y a un/a Secretario/a, que recaerá alternativamente en cada una de las representaciones.

De las reuniones celebradas por la Comisión Mixta se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas, una vez conformes con el contenido de la misma, por la totalidad de los miembros asistentes a ellas.

Artículo 3º.-Compensación.

Las condiciones establecidas en el presente convenio sustituyen a todas las actualmente en vigor en la empresa. Ambas partes reconocen que la normativa contenida en este convenio se acomoda a la legislación vigente, responde a las condiciones actuales de trabajo en la empresa y resulta en su conjunto más beneficiosa para ambas partes, todo ello sin perjuicio de que si algún trabajador/a tuviera reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto, fueran superiores a las aquí pactadas serían respetadas con carácter personal conforme al principio de condición más beneficiosa.

Artículo 4º.-Absorción.

Las mejoras de todo orden, económicas, funcionales, de organización de trabajo o de jornada laboral que pudieran acordarse por disposición legal o norma de obligado cumplimiento, sobre las contenidas en el presente convenio, total o parcialmente, tendrán carácter de compensables y absorbibles por las condiciones del mismo en cuanto a estas últimas, globalmente, consideradas en cómputo anual, resulten más favorables a las personas trabajadoras y, sólo en caso contrario, se incrementarán sobre las aquí pactadas.

Artículo 5º.-Vinculación.

Ambas partes convienen expresamente que las normas pactadas en el presente convenio serán aplicables en cuanto tengan vigencia todas y cada una de ellas, sin perjuicio de lo establecido en

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>

cuanto a revisión de las condiciones económicas, jornada, calendario laboral y demás, a las que confiere carácter no normativo. En caso de que alguna de estas normas resultase alterada por disposiciones legales, la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia deberá acordar, dentro de los treinta días siguientes a la publicidad de dichas normas, si procede, la modificación parcial o total de las normas afectadas.

Artículo 6º.-Ámbito funcional y personal.

El presente convenio colectivo será de aplicación a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios en la empresa ILUNION TEXTIL, S.A. en el centro de trabajo de Ciudad Real, dedicada a la actividad de lavandería industrial y obradores de planchado a mano y a máquina, así como el establecimiento de entrega al público.

Artículo 7º.-Ámbito temporal.

La duración del presente convenio colectivo se extenderá desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El mismo se entenderá prorrogado de año en año, en tanto que cualquiera de las partes no lo denuncie con al menos un mes de antelación a su terminación o prórroga en curso.

El convenio mantendrá la ultraactividad, es decir, mantendrá su vigencia, en el caso de no llegar a un acuerdo en su renovación, hasta la suscripción por ambas partes de otro que lo sustituya.

Artículo 7º bis:

Como norma complementaria a este convenio actuará de manera subsidiaria, el Estatuto de los Trabajadores, y demás normas laborales.

Artículo 8º.-Facultad de organización.

La organización de la empresa corresponde a su dirección, la cual informará a los Comités, Delegados y Secciones sindicales, que en cada caso dictará las normas pertinentes, con sujeción a la legislación vigente. La dirección de la empresa adoptará cuantos sistemas de racionalización, automatización y modernización juzgue necesarios, así como cuantos métodos puedan conducir a un progreso técnico y económico de la empresa, sin perjudicar la formación profesional que el personal tiene el deber y el derecho de completar mediante la práctica diaria y estudio conducente a tal fin.

La empresa tomará las medidas exigidas legalmente en la negociación colectiva, estando obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN Y CONDICIONES PROFESIONALES.

Artículo 9º.-Grupos profesionales y Categorías profesionales. Clasificación y definición.

Grupo 1.- Personal Directivo.

- Director/a.

Grupo 2.- Personal Administrativo

- Jefe/a de Oficina y/o Contabilidad.

- Oficial/a Administrativo/a.

- Auxiliar Administrativo/a.

- Gestor/a de Servicios a Clientes.

Grupo 3.- Mandos Intermedios.

- Jefe/a de Producción.

- Jefe/a de Mantenimiento.

- Jefe/a de Distribución.

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>

Grupo 4.- Personal Técnico y Auxiliar.

- Encargado/a de Turno.
- Encargado/a de Sección.
- Operario/a de Planta - Sección lavado.
- Operario/a de Planta - Sección producción.
- Oficial/a 1ª Conductor/a.
- Oficial/a 2ª Conductor/a.
- Oficial/a 1ª de Mantenimiento.
- Oficial/a 2ª de Mantenimiento.
- Oficial/a 3ª de Mantenimiento.
- Costurero/a.
- Limpiador/a instalaciones.

Grupo 1.-Personal directivo.

a) Director/a. Es quien, disponiendo de un título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la responsabilidad de proceso industrial teniendo a los mandos intermedios bajo su directa dependencia. Además, aplicará sus conocimientos a la investigación o análisis de materias o a estudios y preparación de planes de trabajo.

Grupo 2.- Personal Administrativo.

a) Jefe/a de Oficina y/o Contabilidad. Es el empleado/a que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de los servicios administrativos que en la empresa se estructuran.

b) Oficial/a Administrativa/o. Es el empleado/a que a las órdenes de un superior desempeña bajo su propia responsabilidad trabajos burocráticos que requieran adecuados conocimientos teóricos y prácticos realizándolos con la debida perfección.

c) Auxiliar Administrativa/o. Es el empleado/a que desempeña trabajos burocráticos con elementales conocimientos teóricos y prácticos supervisados por sus superiores.

d) Gestor/a de Servicios a Clientes. Es el empleado/a que realiza la gestión de ropa hotelera y hospitalaria. Bajo la supervisión del jefe/a de producción deberá gestionar y supervisar los procesos de gestión de ropa y su almacenamiento, verificando, controlando, organizando los mismos y proponiendo a sus superiores mantener los niveles de inventarios necesarios para garantizar un servicio eficiente al cliente final y optimización de los recursos.

Grupo 3.- Mandos Intermedios.

a) Jefe/a de Producción. Es el empleado/a que dirige los trabajos con la responsabilidad consiguiente en cuanto a su organización, indicando al personal a sus órdenes la forma de ejecutarlo, el procedimiento que ha de emplear, así como el tiempo que ha de invertir. Le corresponde la organización y dirección de la producción. También recibirán la ropa, señalando las condiciones en que se acepta el trabajo, rindiendo cuentas por las ropas recibidas y con los conocimientos técnicos o prácticos necesarios para ejecutar las órdenes que le confieren sus superiores, siendo responsable de la disciplina del personal a su mando.

b) Jefe/a de Mantenimiento.

Es el empleado/a que se encarga de coordinar los procesos de mantenimiento correctivo y preventivo de la maquinaria del centro de trabajo y gestionar el equipo humano del departamento de mantenimiento.

c) Jefe/a de Distribución. Es quien coordina y controla el proceso logístico, desde la recepción

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.

hasta la entrega del producto en el cliente final, manteniendo el flujo de recogida y entrega de ropa en coordinación con el departamento de producción.

Grupo 4.- Personal Técnico y Auxiliar.

a) Encargado/a de Turno. Realiza funciones con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión del Jefe/a de Producción. Decide sobre un conjunto amplio de empleados/as y es responsabilidad suya la formación de las personas que están bajo su dependencia.

b) Encargado/a de Sección. Es el personal que, dirigido y supervisado por el Jefe/a de Producción, da auxilio y suplencia a su superior, realizando a su vez funciones correspondientes a las categorías de lavado y planchado cuando así lo exijan las necesidades de organización.

c) Operario/a de Planta-Sección lavado. Son los Operarios/a que, con conocimiento de su oficio, realizan las labores de recepción, clasificación y organización y desmanche de la ropa sucia, carga y descarga de túnel de lavado y lavadoras, así como todas las tareas previas para que la ropa sucia, llegue en perfecto estado de limpieza a la sección de planchado. También tendrán el cuidado, vigilancia y mantenimiento elemental de la máquina o máquinas a su cargo, limpieza a la sección de planchado.

d) Operario/a de Planta-Sección producción. Son los Operarios/as que, con conocimiento de su oficio, realizan las labores de planchado de ropa, bien a mano, bien mecánicamente, desde la recepción de la ropa limpia, así como su clasificación y organización, teniendo asimismo, el cuidado, la vigilancia y el mantenimiento elemental de la máquina o máquinas a su cargo. También marcarán, prepararán, colocarán y empaquetarán las prendas para su correcta entrega a los clientes.

e) Oficial/a 1ª Conductor/a. Son las personas trabajadoras que estando en posesión del permiso de conducción C1, tienen la obligación de conducir y mantener el normal funcionamiento de los vehículos puestos a su servicio por la empresa, siendo los responsables de los mismos durante el servicio, debiendo informar a la empresa de todas las anomalías detectadas para su reparación. Realizarán la recogida y entrega de ropa y de cualquier otra mercancía encomendada por la empresa. Asimismo efectuarán la cobranza de los encargos que la empresa les encomiende.

f) Oficial/a 2ª Conductor/a. Son las personas trabajadoras que estando en posesión del permiso de conducción B1, tienen la obligación de conducir y mantener el normal funcionamiento de los vehículos puestos a su servicio por la empresa, siendo los responsables de los mismos durante el servicio, debiendo informar a la empresa de todas las anomalías detectadas para su reparación. Realizarán la recogida y entrega de ropa y de cualquier otra mercancía encomendada por la empresa. Asimismo efectuarán la cobranza de los encargos que la empresa les encomiende.

g) Oficial/a 1ª de Mantenimiento. Es el personal que realiza trabajos cualificados de mantenimiento con un adecuado nivel de conocimientos que, aunque se realizan bajo las instrucciones del Jefe/a de Mantenimiento, requiere cierto grado de autonomía e iniciativa, todo ello bajo la supervisión directa o sistemática del elemento jerárquico superior. Tiene acceso y emplea confidencialmente la información básica existente en su centro de trabajo.

h) Oficial/a 2ª de Mantenimiento. Son las personas trabajadoras que con capacidad técnica precisa realizan trabajos de mantenimiento, reparación y conservación necesarios para el perfecto funcionamiento de la industria.

i) Oficial/a 3ª de Mantenimiento. Las tareas consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, según instrucciones específicas, con un total grado de dependencia jerárquica y funcional. No necesitan formación específica aunque ocasionalmente pueda ser necesario un

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>

período de adaptación. El puesto no implica ninguna responsabilidad sobre otros empleados/as. Guarda confidencialidad sobre la información básica existente en su área de trabajo.

j) Costurera/o. Es el personal que tienen como función las propias de la categoría de Operario/a de Planta - Sección producción, así como proceder al cosido, bien a mano, bien a máquina, de la ropa que lo precise, para su correcta entrega a los clientes.

k) Limpiador/a de instalaciones. Es el personal que realiza el mantenimiento de limpieza de oficinas y zonas comunes, realizando la limpieza de cristales, llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir, realizar la limpieza de suelos, paredes y techos, y realizar la limpieza y tratamiento de superficies utilizando maquinaria, si fuese necesario.

Artículo 10º.-Trabajos de superior e inferior categoría.

El personal podrá realizar trabajos de categoría superior o inferior a la suya en casos excepcionales y de perentoria necesidad. En el caso de que los trabajos sean de categoría superior percibirán la remuneración de la categoría a que circunstancialmente quede adscrito, y en caso de tratarse de trabajos de categoría inferior conservará la retribución de su categoría habitual.

Artículo 11º.-Período de prueba.

Se establece un período de prueba para las distintas categorías de tres meses para Técnicos, y un mes para el resto de personal.

Artículo 12º.-Contrato por circunstancias de la producción.

Las contrataciones efectuadas por la empresa al amparo del artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores pueden tener una duración máxima de 6 meses, dentro de un período de 12 meses. En el caso que se concierten por un término inferior a los 6 meses, pueden ser prorrogados, según establecen las disposiciones al respecto, mediante el acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de este límite máximo.

Artículo 13º.-Jornada laboral.

1.-La jornada laboral anual se fijará en 1796 para el año 2023.

2.- Distribución Irregular de la jornada.

En el centro o centros de trabajo de la empresa se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. En defecto de pacto, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el diez por ciento de la jornada de trabajo.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley y convenio colectivo, y los empleados/as deberán conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legal o pactada deberán quedar compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.

3.- La duración máxima de la jornada semanal ordinaria de trabajo, será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

4.- El número de horas ordinarias de trabajo no podrá ser superior a 8 diarias cuando la distribución de la jornada sea de lunes a sábado, y no podrá ser superior a 9 horas diarias cuando la distribución de jornada sea de lunes a viernes. Las personas trabajadoras menores de 18 años no podrán realizar más de 8 horas diarias de trabajo, incluyendo el tiempo dedicado a formación.

5.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el punto anterior.

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>

Se abonarán con un incremento del 75% sobre la hora ordinaria las aquellas que no hayan sido compensadas en el plazo de 4 meses.

6.- Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establece un período de descanso de veinte minutos que se disfrutará en un único descanso a mitad de jornada preferentemente, considerándose tiempo de trabajo efectivo, retribuido, y no recuperable.

Artículo 14º.- Calendario laboral.

Durante el primer trimestre del año, se elaborará conjuntamente entre la empresa y los trabajadores las personas trabajadoras el calendario laboral, que deberá comprender, como mínimo, la distribución de vacaciones.

De las variaciones admitidas se dará cuenta al Comité de Empresa, y una vez introducidas las modificaciones que procedan se dará publicidad a los calendarios mediante su exhibición en los tabloneros de anuncios existentes en el centro de trabajo en la empresa.

Artículo 15º.-Vacaciones.

El personal de ILUNION TEXTIL, S. A. en el centro de trabajo de Ciudad Real, tendrá derecho a un período de vacaciones de treinta días naturales, como norma general y que, con el fin de extender el disfrute máximo de las personas trabajadoras en el período deseado, se dividirá en dos períodos de quince días, considerándose uno preferente y otro secundario a efectos de la preferencia en la concesión. Una vez concedido el período preferente para todas las personas trabajadoras, se adjudicará el otro período. En el primer trimestre de cada año, la dirección de la empresa, de acuerdo con los representantes de las personas trabajadoras, fijará el calendario vacacional anual. Dicho período se iniciará los lunes de cada mes, con el ánimo de conseguir una mejor distribución vacacional entre todas las personas trabajadoras. Sólo podrán disfrutarse de manera continuada los treinta días, o en períodos inferiores a quince días, cuando las necesidades de organización de la empresa lo permitan, y no exista perjuicio a tercero. No se permitirá la permuta de vacaciones en perjuicio de terceros.

Las vacaciones habrán de disfrutarse dentro de cada año natural, no pudiéndose renunciar a ellas ni compensarse en metálico, debiéndose iniciar en día laborable.

Si, por imperiosa necesidad del servicio, las vacaciones no pudieran disfrutarse en el período correspondiente, se buscará otro período distinto y deberán ser compensados los posibles perjuicios que causara al trabajador/a el cambio de período.

Las personas trabajadoras formularán la solicitud correspondiente durante los dos primeros meses del año, donde se hará constar la fecha o fechas en que deseen disfrutar las vacaciones, fijando en orden de preferencia los distintos períodos de disfrute, indicando qué período de quince días es el que gozará de preferencia. Las preferencias se adaptarán dentro de cada categoría laboral y se dará preferencia por este orden: Antigüedad en la empresa, antigüedad en la categoría y mayor edad.

Señaladas las fechas, sólo podrán variarse a petición motivada del trabajador/a, mediante escrito razonado dirigido a la dirección de la empresa y a los representantes de personal, en casos justificados y siempre que no se produzca trastorno a compañeros o al servicio.

Las personas trabajadoras con hijos en edad escolar obligatoria, que estén cursando enseñanza de esta naturaleza, gozarán de preferencia legal para que sus vacaciones coincidan con los períodos de vacaciones escolares. Dicha preferencia se aplicará únicamente en uno de los períodos de quince días del período estival.

El trabajador/a conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

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>

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad. En estos casos, podrán acumularse periodos vacacionales a las del año siguiente, debiendo acordar la empresa y el trabajador la concesión de nuevo periodo en año siguiente de las mismas y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Durante el período vacacional, los empleados/as percibirán un promedio de lo percibido durante los once meses anteriores al disfrute de las vacaciones, siempre que hayan percibido dichos conceptos durante seis meses como mínimo, de los siguientes pluses: plus nocturnidad.

Artículo 16º.-Permisos y licencias.*

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento de 30 kilómetros o más al efecto, el plazo será de 4 días.
- c) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin 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 de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Si se produce una hospitalización, el trabajador/a tendrá derecho a solicitar el permiso en los 7 días siguientes desde el hecho causante, siempre que el familiar afectado continúe hospitalizado.

- d) Un día por matrimonio de hijo/as, hermanos/as o padres.
- e) Dos días por traslado de domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal cuando así conste en una norma legal.
- g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada 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.

i) Las personas trabajadoras podrán disfrutar del permiso de lactancia hasta que el menor cumpla los nueve meses, mediante una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones, existiendo la posibilidad de sustituir este derecho por una reducción de la jornada ordinaria en media hora con la misma finalidad o acumularlo con un máximo de 20 días laborables.

j) Hasta un máximo de 16 horas anuales para ir a médicos especialistas y de atención primaria, debidamente justificados con el correspondiente comprobante. Dichas horas se podrán utilizar igualmente para acompañamiento al médico no especialista, de un hijo del trabajador/a menor hasta 18 años de edad o personas mayores a su cargo hasta primer grado de afinidad o consanguinidad.

En los supuestos en los que se superen las 16 horas anuales, el trabajador/a podrá ausentarse con la correspondiente justificación, pero no tendrá la consideración de permiso retribuido, debiendo recuperarse dichas horas o pactándose un descuento proporcional a dicha ausencia.

k) Por exámenes. Las personas trabajadoras que acrediten estar matriculados en un centro oficial o privado reconocido de enseñanza tendrán derecho a una licencia por la duración necesaria para concurrir a los oportunos exámenes del centro correspondiente, percibiendo los salarios de su categoría.

Así como en el caso de asistir a exámenes de oposición.

l) Asuntos propios: Se disfrutarán de 1 día de asuntos propios que serán retribuidos, no recuperables y computables como días efectivos de trabajo a efectos del cómputo de jornada. Se tendrá que preavisar a la empresa por parte del trabajador/a con una antelación mínima de dos días.

m) Por lo establecido en la aplicación del ET en su art. 37, apartados 4 y 9.

*Todas las licencias excepto los asuntos propios se disfrutarán en días consecutivos o ininterrumpidos comenzando a disfrutarse el primer día laborable.

*A todos los efectos, en lo concerniente en este artículo las licencias, permisos, serán extensivos a aquellas personas trabajadoras que convivan como pareja de hecho, acreditándolo legalmente ante la empresa.

Artículo 17º.- Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

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

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

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

3. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de

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

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

edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa 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 un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

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

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

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

Artículo 18º.-Régimen disciplinario.

Se considerará falta laboral toda acción u omisión de la que resulte responsable el trabajador/a, que se produzca con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que constituya un incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones. Las faltas se graduarán atendiendo a su importancia, trascendencia, voluntariedad y malicia en su comisión, en:

Leves, graves y muy graves.

a) Faltas leves. Se considerarán como tales las siguientes:

1.-Las de descuido, errores o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado.

2.-La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo inferior a 30 minutos, siempre que de este retraso no se derive, por función especial del trabajador/a grave perjuicio para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave. Se reconocen las ausencias debidamente justificadas, motivadas por el ejercicio de los derechos reconocidos en materia de permisos, suspensión del contrato, excedencia, etc, ligados a la conciliación de la vida personal, familiar y profesional.

3.-No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

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>

4.-No atender al público con la corrección y diligencia debidas, así como no cuidar la propia imagen y la de la empresa durante la prestación de servicios.

5.- El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada, por breves períodos de tiempo, y siempre que no haya causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas; en este caso, podrá ser cualificada, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

6.-Pequeños descuidos en la conservación del material, maquinaria, etc.

7.-No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

8.-Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa o durante cualquier acto de servicio. Si se produce con notorio escándalo pueden ser consideradas como graves o muy graves.

9.-Faltar al trabajo un día sin la debida justificación o causa justificada, y siempre que de esta falta no se derive perjuicio importante para la empresa, en cuyo caso la falta será considerada como grave.

10.- La embriaguez no habitual en el trabajo.

b) Faltas graves. Se calificarán como faltas de esta clase las siguientes:

1.-Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo por causa no justificada y cometidas en el período de un mes.

2.-Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.

3.-Falta de entrega de documentación que puedan afectar a los procesos administrativos o prestaciones sociales. Si mediara alguna malicia será considerada como muy grave.

4.-Entregarse a juegos o distracciones cualquiera que sea la naturaleza de éstos, estando de servicio.

5.-La simulación de enfermedad o accidente.

6.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluso las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, sino es que de ellas se derivasen perjuicios graves para la empresa, causaran averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa, o comporten riesgos de accidente para las personas, en este caso, serán consideradas como faltas muy graves.

7.-Simular la presencia de otro trabajador/a fichando o firmando por él.

8.-La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

9.-Descuido importante en la conservación de la maquinaria, enseres, géneros y artículos del establecimiento.

10.-Falta notoria de respeto o consideración al público.

11.-Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para su propio uso herramientas o materiales de la empresa.

12.-La asistencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez o con problemas de toxicomanía.

13.-La reincidencia en falta leve dentro de un trimestre, cuando haya sanción por escrito de la empresa.

14.-La falta de higiene y aseo personal, cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio, y siempre que, previamente, hubiese mediado la oportuna advertencia de la empresa.

15.-La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que esto produzca perjuicio grave para las personas o las cosas.

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>

- 16.-La disminución del rendimiento normal en el trabajo, de manera no repetida.
- 17.-Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas, contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando tengan una acusada gravedad.
 - c) Faltas muy graves. Se considerarán como tales las siguientes:
 - 1.- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo, en diez ocasiones en el transcurso de seis meses, o en veinte días en el transcurso de un año, debidamente advertida.
 - 2.- La inasistencia injustificada al trabajo, en el transcurso de tres días consecutivos o cinco alternos, en el período de un mes.
 - 3.- El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el hurto o robo tanto en la empresa, a los compañeros/as de trabajo o a tercera persona, dentro de las instalaciones de la empresa o durante el desarrollo de su actividad profesional.
 - 4.- La embriaguez durante el servicio o fuera del mismo, siempre que en este segundo caso fuese habitual y repercuta negativamente en el trabajo.
 - 5.-Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.
 - 6.- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a sus compañeros y subordinados.
 - 7.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
 - 8.- Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
 - 9.- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador/a hubiese estado sancionado dos o más veces por faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, durante el período de un año.
 - 10.- El acoso sexual o acoso por razones de sexo.
 - 11.- La embriaguez o toxicomanía dentro del servicio.
 - 12.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado de trabajo.
 - 13.- La simulación de enfermedad o accidente, o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente, con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
 - 14.- El abuso de autoridad ejercido por los que desarrollen funciones de mando.
 - 15.- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

Art. 19.- Sanciones.

a) Sanciones leves. Por la comisión de faltas leves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- 1.-Amonestación verbal o por escrito.
- 2.-Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Sanciones graves. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas graves serán:

- 1.-Suspensión de empleo y sueldo de hasta quince días.

c) Sanciones muy graves. Por faltas muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- 1.-Suspensión de empleo y sueldo de hasta sesenta días.
- 2.-Despido con pérdida de todos sus derechos en la empresa.

CAPÍTULO III. CONDICIONES ECONÓMICAS.**Artículo 20º.- Salario convenio.**

El salario convenio en jornada normal de trabajo, será el que figura para cada categoría profesional en la tabla adjunta. Anexo I.

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 21º.- Gratificaciones extraordinarias.

Se establecen las siguientes pagas extraordinarias (3): Navidad y Verano de devengo anual pagaderas en el mes de diciembre, y el mes de junio respectivamente cada una de ellas, y otra paga de Carnaval de devengo anual, pagadera en el mes de marzo, consistentes cada una de ellas en treinta días de salario convenio.

Artículo 22º.-Plus transporte.

Se establece con carácter general para todas las personas trabajadoras, sin distinción alguna de edad ni categoría profesional, un plus transporte que se abonará en doce mensualidades.

Artículo 23º.- Plus de Penosidad.

Todas las personas trabajadoras pertenecientes a la categoría de Operarios/as de Planta - sección lavado que viniesen percibiendo hasta la firma del convenio 2021/2022 el plus denominado “Quebranto de moneda”, mantendrán dicho abono, pasándose a denominar el concepto Plus de Penosidad.

Su abono será mensual, en doce pagas, siendo el importe 104,62 € para el año 2023.

Los Operarios/as de Planta que se incorporen a la sección de lavado percibirán el Plus Penosidad, siendo el importe abonado proporcional al tiempo efectivo de trabajo en la zona de lavado.

Artículo 24º.- Plus Puesto Trabajo.

Todas las personas trabajadoras enmarcados en las categorías que venían percibiendo hasta la firma del convenio 2021/2022 el plus denominado “Quebranto de moneda”, mantendrán dicho abono, pasándose a denominar Plus Puesto de Trabajo.

El abono se realizará en doce mensualidades, siendo el importe 104,62 € para el año 2023.

Las categorías profesionales que tendrán derecho a percibir el Plus Puesto de Trabajo son: Jefe de Oficina y/o Contabilidad, Oficial Administrativo/a, Gestor/a de Servicios a Clientes, Jefe/a de Producción, Jefe/a de Mantenimiento, Jefe/a de Distribución, Encargado/a de Turno, Encargado/a de Sección, Oficial 1ª Conductor, Oficial 2ª Conductor, Oficial 1ª Mantenimiento y Oficial 2ª Mantenimiento.

Artículo 25º.- Plus nocturnidad.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

La jornada de trabajo de las personas trabajadoras nocturnas no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de quince días. Dichas personas trabajadoras no podrán realizar horas extraordinarias. Se abonará el 25% del salario base por tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 26º.- Ropa de trabajo.

La empresa entregará al personal la ropa de trabajo adecuada a las funciones que realizan, siendo su entrega periódica y según necesidad. También se proporcionará calzado de seguridad en los puestos que la evaluación de riesgos así lo determine.

El trabajador/a estará obligado/a a utilizar la ropa de trabajo que se le facilite.

Artículo 27º.- Plus domingos y festivos.

Las personas trabajadoras que presten sus servicios en domingos o festivos, se les concederá un día de descanso y un plus de transporte en la cantidad de 11 euros.

Artículo 28º.- Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Las partes firmantes del Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de “igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres” y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado Español, todo ello, de conformidad a la legislación

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>

vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, Ley Orgánica 3/2007, que entró en vigor el día 22 de marzo de 2007.

Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, categorías profesionales, etc.

Todas las condiciones que se contienen en el presente Acuerdo se dirigen indistintamente y afectarán, por igual, a ambos géneros.

Artículo 29º.- Prevención del acoso moral y sexual y acoso por razón de sexo.

La Empresa dispone de un Plan Antiacoso para combatir las situaciones de acoso moral en el trabajo, y facultan a la Comisión Paritaria para el establecimiento de procedimientos de vigilancia, control y evaluación, así como de medidas tendentes a paliar los efectos de situaciones derivadas de acoso moral.

Para ello, ambas partes acuerdan, como punto de partida, definir el acoso moral, en los siguientes términos:

a) Situación en la que una persona o en ocasiones un grupo de personas ejerce una violencia psicológica de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado, sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr finalmente que esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.

b) Es el continuo y deliberado maltrato verbal, moral o físico que recibe un trabajador por parte de uno u otros, que se comportan con él cruelmente con vistas a lograr su aniquilación y destrucción psicológica, intentando obtener la salida de las Empresas a través de diferentes procedimientos.

c) Es una actuación por la que un superior aísla a un trabajador, sometiéndole a la anulación de su capacidad profesional y el deterioro psicológico sin que existan causas profesionales objetivas, el hostigado acaba cayendo en un estado depresivo que, en la mayoría de los casos conduce a diversas enfermedades.

2. Las Empresas se comprometen a promover condiciones de trabajo adecuadas y un clima laboral saludable, que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Para ello, se llevarán a cabo acciones informativas y campañas formativas.

En este sentido, las Empresas asumen las siguientes obligaciones:

a) Las Empresas se comprometen a prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.

CAPITULO IV CONDICIONES SOCIALES.

Artículo 30º.- Complemento por accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Como complemento a las prestaciones a cargo de la entidad gestora, las personas trabajadoras que se encuentren en las situaciones siguientes percibirán:

- Accidente de trabajo y enfermedad profesional: Se complementará el cien por cien de la Base Reguladora desde el primer día de la baja, hasta un máximo de 12 meses.

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

Artículo 31º.- Anticipos.

Todo trabajador afectado a este convenio tendrá derecho a percibir anticipo a cuenta, por el trabajo ya realizado a día 15 de cada mes, sin que pueda exceder del 50% del importe de su retribución mensual. La empresa vendrá obligada a concederlo al trabajador que lo solicite.

Artículo 32º.- Seguro de accidentes.

La empresa contratará, con una compañía aseguradora de su elección, una póliza de seguro con una cobertura de 18.000 euros por persona que cubra las contingencias de fallecimiento e invalidez permanente absoluta o gran invalidez, resultantes de accidente de trabajo sufrido por sus personas trabajadoras. Tendrá carácter de beneficiario el propio asegurado, aquellas personas que él designe y en su defecto, los herederos legales.

CAPÍTULO V. PREVENCIÓN Y FORMACIÓN.**Artículo 33º.- Delegado/a de Prevención.**

Le corresponde, en los términos que les reconocen el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la defensa de los intereses de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos de trabajo. Los Delegados de Prevención serán elegidos por y entre los Delegados del Comité de empresa cuyas competencias están recogidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo la Ley de Prevención de RRLL obliga a evaluar aquellas situaciones que determinen por la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación

de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de las personas trabajadoras, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

Artículo 34º.- Reconocimientos médicos.

Las empresas están obligadas a efectuar un reconocimiento médico completo al año y al inicio de las relaciones laborales. Estos reconocimientos médicos cuyos resultados serán entregados de forma inteligible al trabajador. Los costes derivados de dichos reconocimientos médicos serán a cargo de la empresa. En cualquier caso, se intentarán hacer durante la jornada laboral y, sino pudiese ser así, se considerará laboral y contabilizará como tal, el tiempo imprescindible que el trabajador dedique a la realización del mismo.

Artículo 35º.- Formación.

La empresa elaborará anualmente un plan de formación con oferta suficiente para los diferentes colectivos de personas trabajadoras. Cuando por propia iniciativa de la empresa considere conveniente la asistencia de alguno de sus personas trabajadoras a cursos, seminarios, congresos, jornadas, etc. relacionados con la actividad profesional, abonará los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento en las localidades donde tenga lugar la celebración de las mencionadas actividades, así como los gastos de inscripción, considerándose el tiempo coincidente con su horario de trabajo, como tiempo efectivo de trabajo. Tales gastos deberán ser justificados debidamente por los asistentes.

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.

CAPÍTULO VI DERECHOS SINDICALES.**Artículo 36º.- Derechos sindicales.**

El Representante Legal de las personas trabajadoras dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con lo regulado en el art. 68. E) 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.

Los representantes sindicales que participen en la Comisión Negociadora del convenio tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores. La empresa pondrá a disposición de los Representantes Legales de las personas trabajadoras un tablón de anuncios en el centro de trabajo a los efectos de poder informar a las personas trabajadoras de asuntos relacionados con su actividad sindical. Subsidiariamente y para lo no pactado en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y legislación vigente al efecto.

CAPÍTULO VI. TRAMITACIÓN, APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN.

Artículo 37º.- Reserva expresa de las materias sobre las que el presente Convenio Colectivo tiene prioridad aplicativa, según la legislación laboral vigente.

Conforme a lo establecido en el vigente artículo 84 apartado 2º del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes hacen constar expresamente que el presente Convenio Colectivo tendrá prioridad aplicativa respecto del convenio sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior en las siguientes materias:

- La cuantía del salario base y de los complementos salariales, incluidos los vinculados a la situación y resultados de la empresa.
- El abono o la compensación de las horas extraordinarias y la retribución específica del trabajo a turnos.
- El horario y la distribución del tiempo de trabajo, el régimen de trabajo a turnos y la planificación anual de las vacaciones.
- La adaptación al ámbito de la empresa del sistema de clasificación profesional de las personas trabajadoras.
- La adaptación de los aspectos de las modalidades de contratación que se atribuyen por la legislación vigente a los convenios de empresa.
- Las medidas para favorecer la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal.
- Aquellas otras que dispongan los acuerdos y convenios colectivos a que se refiere el artículo del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 38º.- Procedimiento Extrajudicial de Solución de Conflictos

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, las partes signatarias del presente Convenio Colectivo acuerdan someterse a los procedimientos de conciliación y mediación del Jurado Arbitral Laboral de La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para la resolución de los conflictos de índole colectivo o plural que pudieran sustanciarse, así como los de carácter individual no excluidos expresamente de las competencias de dicho organismo, como trámite procesal previo obligatorio a la vía judicial, a los efectos de lo establecido en los artículos 63 y 156 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Con esta adhesión, las partes firmantes del Convenio acuerdan la resolución de conflictos laborales que afectan a personas trabajadoras y empresa incluidos en el ámbito de aplicación. No obstante, ambas partes acuerdan expresamente que, para recurrir a la resolución de conflictos de índole colecti-

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>



vo o plural a través del sistema de arbitraje, será necesario el consentimiento expreso y conjunto de la Dirección de la Empresa y del Comité de Empresa. En idénticos términos, igualmente, se hace constar expresamente por las partes signatarias que la sumisión al arbitraje en la negociación de convenios, acuerdos o pactos colectivos de cualquier tipo, naturaleza o clase será siempre con carácter voluntario, siendo necesario el consentimiento expreso y conjunto de la Dirección de la Empresa y del Comité de Empresa.

CAPÍTULO VII. TABLAS SALARIALES (Ver Anexo I).

* El incremento salarial en el Período: 01-01-2023 a 31-12-2023, se efectuará sobre los siguientes conceptos retributivos: salario base, plus transporte y plus quebranto de moneda.

CLAÚSULA ADICIONAL PRIMERA.

Los incrementos económicos tendrán efectos desde el día 1 de enero de 2023. Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio percibirán, al menos, el SMI vigente en cada momento, calculado en cómputo anual; y proporcional al período y jornada efectivamente trabajada. En los casos en los que no se alcance dicha cuantía, las empresas habrán de complementar la retribución de la persona trabajadora afectada hasta alcanzar el importe del SMI, siempre y cuando la persona trabajadora no tenga retribuciones superiores en su conjunto y cómputo anual.

Anexo I. TABLAS SALARIALES AÑO 2023.

GRUPO 1 PERSONAL DIRECTIVO	
Director/a	1.433,99 €

GRUPO 2 ADMINISTRATIVOS	
Jefe/a de Oficina y/o Contabilidad	1.321,92 €
Oficial/a Administrativo/a	978,94 €
Auxiliar Administrativo/a	901,37 €
Gestor/a de Servicios a Clientes	993,70 €

GRUPO 3 MANDOS INTERMEDIOS	
Jefe/a de Producción	1.321,92 €
Jefe/a de Mantenimiento	1.321,92 €
Jefe/a de Distribución	1.321,92 €

GRUPO 4 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR	
Encargado/a de Turno	993,70 €
Encargado/a de Sección	840,07 €
Operario/a de Planta - Sección lavado	953,20 €
Operario/a de Planta - Sección producción	931,47 €
Oficial/ 1ª Conductor/a	1.201,74 €
Oficial/a 2ª Conductor/a	978,94 €
Oficial/a 1ª de Mantenimiento	1.201,74 €
Oficial/a 2ª de Mantenimiento	978,94 €
Oficial/a 3ª de Mantenimiento	926,88 €
Costurero/a	931,47 €
Limpiador/a instalaciones	931,47 €

Plus Transporte 12P:	81,92 €
Quebranto de moneda 12P:	104,62 €

Firmas ilegibles.

Anuncio número 2706

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>