

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball /
Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ajuntaments / Ayuntamientos 32

ARTANA, BETXÍ, LA LLOSA, LA VALL D'UIXÓ, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA,
VINARÒS, MONCOFA, VILLANUEVA DE VIVER

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo /
Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

01999-2023

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa UTE EXPLOTACIÓN ONDA, código 12002032012006, presentado en esta Dirección Territorial en fecha 9 de febrero de 2023 y subsanado con fecha 12 de abril de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 89.1 y 90.2 y 3 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713 /10, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y en el art. 3 de la Orden 37/2010 de 24 de septiembre de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en el artículo 13.3 de la ORDEN 10/2022, de 26 de septiembre, de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, mediante la que se desarrolla el Decreto 175/2020, del Consell, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castelló de la Plana, a 20 de abril de 2023

DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO
Y TRABAJO,

JOSE VICENTE ANDRÉS PEÑARROJA

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA
"UTE EXPLOTACIÓN ONDA" PARA TODOS SUS CENTROS DE TRABAJO.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. Determinación de las partes que lo conciertan y vinculación a la totalidad.

El presente Convenio Colectivo se suscribe de una parte, en representación de la parte económica, la Empresa UTE Explotación Onda y de otra, la representación legal de los trabajadores, de conformidad con el artículo 85.3.a) del E.T. Las cuales se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad y legitimación necesarias para dicha suscripción.

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

Si la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus artículos parcial o totalmente, las partes firmantes se reunirán con objeto de solventar el problema planteado, manteniéndose mientras tanto el Convenio sin efecto

ARTÍCULO 2º. ÁMBITO FUNCIONAL, PERSONAL Y TERRITORIAL.

El presente Convenio Colectivo regulará las relaciones de trabajo de todo el personal que prestando sus servicios en los centros de trabajo establecidos en la Planta de compostaje de Onda y la Planta de transferencia de Almazora, ambas en la provincia de Castellón, este afecto a los servicios de transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos de la empresa "UTE Explotación Onda".

ARTÍCULO 3º. VIGENCIA Y AMBITO TEMPORAL.

El presente convenio colectivo, entrará en vigor a partir de la fecha de su firma por las partes, sin perjuicio de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El presente Convenio Colectivo tendrá una duración de diez años, siendo su vigencia durante el periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2024.

Con independencia de la fecha de su publicación en el BOP de Castellón, los efectos económicos del presente convenio Colectivo lo serán desde el día 01 de enero de 2015.

ARTICULO 4º. PRORROGA Y DENUNCIA.

Finalizado el periodo de vigencia y duración del presente convenio colectivo, este se entiende prorrogado tácitamente de año en año, salvo que se produzca denuncia por cualquiera de las partes que deberá notificarse a la autoridad laboral y a la otra parte negociadora con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento o cualquiera de sus prorrogas.

ARTICULO 5º.- SUBROGACION DE PERSONAL.

En el caso de que la actual empresa adjudicataria y concesionaria de la explotación de la Planta de Tratamiento y Compostaje de Onda y la Planta de Transferencia de Almazora, por la causa que fuera cesará de prestar sus servicios total o parcialmente, la empresa o entidad que se hiciese cargo de la totalidad o parte de los servicios, vendrá obligada a absorber el personal afectado y subrogarse en sus derechos y obligaciones, y en particular en el Convenio Colectivo vigente en el momento de la absorción y subrogación del personal .

En lo no previsto en este Artículo, las partes se remiten a lo dispuesto en el Capítulo XI, Art. 49 del vigente Convenio General Estatal del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado, aprobado por Resolución de la dirección General de Empleo de fecha 17 de Julio de 2013 y publicado en el BOE de fecha 30 de Julio de 2013, o norma que le sustituya, así como demás disposiciones legales complementarias.

ARTÍCULO 6º. COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.

Las retribuciones pactadas en el presente Convenio Colectivo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea el origen y naturaleza de estas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, Convenios Colectivos o contratos individuales, solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen las aquí pactadas. En caso contrario, serán compensables y absorbibles por estas últimas, manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos y en las condiciones aquí concertadas.

ARTÍCULO 7º. COMISIÓN PARITARIA.

Se crea una Comisión Paritaria formada por las partes negociadoras, para las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación del presente Convenio, a cuyo juicio se someterán ineludiblemente en primera instancia y previamente a la interposición de cualquier reclamación de orden administrativo o jurisdiccional.

Estará integrada por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores de los que han formado parte de la comisión negociadora del Convenio Colectivo.

El procedimiento se iniciará mediante solicitud escrita dirigida a la Comisión por cualquiera de las partes que tenga interés en convocarla. La dirección y domicilio de la Comisión, será el de la empresa en el centro de trabajo de la Planta de Onda. En dicho escrito se expondrán los motivos en los que se fundamente su pretensión y al mismo acompañará copia de los documentos que apoyen la misma.

La comisión se reunirá en un plazo no superior a quince días, citando previamente a las partes. Después de oír a todos ellos, y a la vista de lo planteado y aportado, la Comisión resolverá acerca de la cuestión suscitada, emitiendo el correspondiente informe que será remitido a las partes.

ARTÍCULO 8º. NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto ni regulado expresamente en el presente Convenio Colectivo, se estará al contenido del Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 30 de Julio de 2.013 y demás legislación vigente complementaria.

CAPITULO II

CONDICIONES ORGANIZATIVAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 9º. JORNADA.

La jornada efectiva de trabajo anual (general y personal) establecida en este artículo podrá verse afectada por lo dispuesto en el artículo correspondiente de este convenio sobre jornada flexible.

La jornada será de 40 horas semanales y 1.820 horas en computo anual de trabajo efectivo para todo el personal, distribuidas de lunes a domingo, con un descanso diario de 20 minutos diarios.

Todos los trabajadores, con la excepción del grupo profesional de administración, dispondrán dentro de la jornada laboral de diez minutos para su aseo personal, teniendo la consideración de tiempo efectivamente trabajado.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo

El registro de la jornada de trabajo se realizará mediante dispositivos biométricos mediante el reconocimiento de la huella dactilar o el reconocimiento facial.

Al inicio de la relación laboral la empresa informará al trabajador de que se recabarán los siguientes datos biométricos para proceder a su tratamiento, en virtud de la relación de carácter laboral que los vincula:

- Huella dactilar.
- Reconocimiento facial.

Los datos biométricos recabados, bajo ningún concepto, se transmitirán a terceros, salvo obligación legal.

Los datos biométricos recabados únicamente se utilizarán para las siguientes finalidades:

- Fichaje de hora de llegada y salida a la planta.
- Fichaje de horas efectivas de trabajo en el puesto laboral.

Los datos biométricos se conservarán únicamente mientras sean imprescindibles para cumplir con las finalidades anteriormente indicadas, tras lo cual serán eliminados de las bases de datos, excepto que exista una obligación legal de conservarlos durante un tiempo determinado.

La empresa se compromete a custodiar y proteger los datos biométricos de los trabajadores con la máxima diligencia.

Los y las trabajadoras con la firma del contrato de trabajo prestan su consentimiento expreso al tratamiento de los datos biométricos (huella dactilar y/o reconocimiento facial) por parte de UTE EXPLOTACIÓN ONDA con la finalidad para la que han sido recogidos es requisito indispensable para la incorporación al puesto de trabajo.

ARTICULO 10º. JORNADA FLEXIBLE.

La empresa propondrá al Comité de Empresa, para su aprobación antes del 31 de Diciembre de cada año, un calendario laboral para el siguiente año sobre la base de las horas anuales de trabajo efectivo de cada año en el que fijará la previsión de horarios y distribución de la jornada. La empresa podrá, al objeto de adecuar su capacidad productiva a los imprevistos que se puedan originar, disponer de hasta 182 horas/año del citado calendario anual, preavisando con un mínimo de 72 horas a los representantes de los y las trabajadoras y al personal afectado individualmente, del uso de las mismas. Excepcionalmente, por causas imprevistas, justificadas y previa comunicación a los representantes de los y las trabajadoras este preaviso podrá ser inferior a 72 horas.

Lo previsto en el párrafo anterior, puede suponer la realización de una jornada superior a 8 horas y 30 minutos diarios si media acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, y un mínimo de 4 horas diarias, así como la posibilidad de utilizar los sábados para el uso de la flexibilidad.

La disponibilidad horaria, así como el disfrute compensatorio del descanso, se realizará de tal forma que procederá indistintamente la mayor o menor realización de jornada en función de los distintos periodos de actividad empresarial, por lo que la compensación podrá producirse con carácter previo o con posterioridad al periodo o periodos con mayor carga de trabajo. Y de conformidad con las siguientes reglas:

a) El ajuste en positivo o en negativo del uso de dichas horas se podrá realizar hasta el 30 de junio del ejercicio siguiente al que se hayan originado. El ajuste tanto en positivo como en negativo podrá suponer que la jornada efectivamente trabajada, o bien se supere o no se efectúe en su totalidad dentro del año natural a que corresponda sin que ello signifique ni la realización de horas extraordinarias ni la consolidación de una jornada inferior.

b) Cuando los descansos sean con carácter previo deberán efectuarse por días completos.

c) Para descansos posteriores a la realización de dichas horas serán acordadas entre la dirección de la empresa y los/las trabajadores/as afectados, dentro de los tres meses siguientes a su realización, de acuerdo con las normas internas establecidas para estos casos.

d) Las percepciones económicas fijas mensuales de retribución de los y las trabajadoras no se verán afectadas por reducción o incremento del tiempo de trabajo, al igual que no se verá afectado el devengo y disfrute de las vacaciones y pagas extraordinarias.

e) En los supuestos de finalización de contrato o contratos eventuales, se realizara un finiquito por las horas realmente trabajadas.

ARTÍCULO 11º. HORARIOS DE TRABAJO.

Los horarios de cada centro de trabajo deben adaptarse a sus necesidades operativas.

Será facultad de la empresa establecer horarios y relevos, así como modificarlos conforme al procedimiento legalmente establecido.

ARTÍCULO 12º. PROLONGACIÓN DE LA JORNADA.

El trabajo de los operarios en funciones de mantenimiento y reparación de instalaciones o maquinaria, necesarias para la reanudación o continuidad del proceso productivo, así como del personal que ponga en marcha o cierre el trabajo de los demás, podrá prolongarse por el tiempo necesario, el exceso sobre la jornada ordinaria se computarán como horas extraordinarias estructurales.

ARTÍCULO 13º. TRABAJOS EN DOMINGOS Y FESTIVOS.

Teniendo los servicios objeto del presente Convenio el carácter de públicos, cuando tengan que prestarse en domingos y festivos por imperativos del servicio, se abonará con el importe que figura en la tabla salarial del ANEXO X, ello se establece así, en vez de disfrutar un día de descanso compensatorio y en vez de abonarlo como horas festivas trabajadas. Siendo su ejecución obligatoria para el trabajador, según legislación vigente. No obstante, la empresa de común acuerdo con el interesado podrá permutarlo por otro día de descanso.

El trabajo en dichos días festivos no tendrá la consideración ni naturaleza de horas extraordinarias trabajadas. La percepción de las mencionadas cantidades comporta la no-percepción de los pluses salariales por días efectivo de trabajo establecidos den este convenio.

Esta percepción será idéntica para todas las categorías profesionales y para una jornada de 7 horas.

ARTÍCULO 14º. TURNOS DE TRABAJO.

La empresa podrá establecer turnos de trabajo por razones técnicas, organizativas o productivas avisando con 72 horas de antelación. En caso de que la modificación sea superior a 7 días será preceptivo el acuerdo con los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 15º. VACACIONES.

Todo el personal afecto al presente Convenio Colectivo disfrutará anualmente de 30 días naturales de vacaciones retribuidas.

Los salarios a percibir se calcularán de la siguiente forma:

- 30 días de Salario Base
- 26 días de Plus Penoso/Peligroso
- 26 días de Plus de Actividad
- 26 días de Plus de Flexibilidad

El resto de los pluses quedarán excluidos, no abonándose durante el período de vacaciones.

El disfrute de las vacaciones se distribuirá en dos periodos de 15 días en función de un calendario vacacional elaborado antes del 31 de Diciembre del año anterior al de su disfrute, 15 días se disfrutaran en el periodo considerado de verano y otros 15 días se disfrutaran en el periodo considerado de invierno,

debiendo estar concluidas antes del 31 de Diciembre, no obstante, en cuanto al periodo de disfrute podrá celebrarse fuera de estos meses previo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Se considerará periodo de verano el comprendido entre el 1 de Abril y el 30 de Septiembre, se considerara periodo de invierno el resto del año.

Las vacaciones no se iniciarán en día de descanso semanal, en domingo o festivo.

El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas, como concepto íntegramente de la liquidación a su baja en la empresa.

La selección del turno de vacaciones se realizará según el sistema pactado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 16.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Todo el personal afecto al presente Convenio disfrutara previo aviso y justificación de las siguientes licencias retribuidas:

- Por matrimonio: 17 días naturales.
- Consultas médicas: 2 horas por consulta, con un límite de 16 horas anuales. Se deberá solicitar por anticipado salvo motivos de urgencia y se justificaran documentalmente.
- Por hospitalización o fallecimiento de cónyuge, padres, hijos y hermanos: 3 días laborables , prorrogables a 2 días mas en caso de desplazamiento fuera de la provincia de Castellón.
- Por traslado del domicilio habitual: 1 día.
- Por el tiempo indispensable cuando se trate del cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

ARTÍCULO 17º. LICENCIAS POR EXÁMENES.

Los trabajadores que acrediten estar matriculados en un centro de enseñanza oficial o privada, reconocidos por las autoridades académicas, tendrán derecho, al disfrute del tiempo necesario para concurrir a los exámenes exigidos para la obtención del correspondiente título, debiendo justificarlo documentalmente ante la empresa.

ARTÍCULO 18º. ROPA DE TRABAJO.

La empresa dotará a todo el personal del vestuario, calzado y de los EPIs recomendados en los manuales de prevención de riesgos laborales, para su seguridad personal.

Comprometiéndose los trabajadores a la correcta utilización y custodia del material entregado mediante la firma del correspondiente recibí. El extravío o deterioro imputable al trabajador podrá ser sancionado por la empresa como falta leve o grave dependiendo de las características del hecho, según clasificación de la falta recogida por el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado publicado en el BOE el día 30 de Julio de 2.013..

La empresa implementará un sistema de gestión del vestuario que incluirá el lavado, reparación y sustitución por deterioro.

ARTÍCULO 19º. ASCENSOS.

Los puestos o tareas que impliquen mando o especial confianza serán de libre designación y revocación por parte de la empresa. Para ascender a una categoría o nivel profesional distinto del que se

ostenta, se establecerán por la empresa sistemas de pruebas que considere necesarias y adecuada al puesto a cubrir, que, entre otras, tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Superar satisfactoriamente las pruebas que se propongan al efecto.
- Titulación.
- Conocimientos del puesto de trabajo.
- Historial profesional (donde se incluirá la antigüedad).

El ascenso no será definitivo hasta transcurrido un período de prueba, que será de seis meses para el personal titulado y de dos meses para el resto del personal. Durante este período, el trabajador ascendido ostentará la categoría a la que ha sido promocionado provisionalmente, percibiendo el salario correspondiente a la misma.

En caso de no superar satisfactoriamente el período de prueba, el trabajador volverá a desempeñar los trabajos propios de su categoría y nivel anterior, volviendo a percibir el salario propio de la misma.

CAPITULO III

CONDICIONES RETRIBUTIVAS

ARTÍCULO 20º. INCREMENTO POR REVISION SALARIAL.

Se establece para 2015 un incremento del IPC publicado por el INE, para el periodo Diciembre 2014 - Diciembre 2015, sobre las tablas salariales vigentes el ejercicio anterior. Los atrasos devengados se liquidarán antes del 31 de Octubre de 2022. Anexo I

Se establece para 2016 un incremento del IPC publicado por el INE, para el periodo Diciembre 2015 - Diciembre 2016, sobre las tablas salariales vigentes el ejercicio anterior. Los atrasos devengados se liquidarán antes del 31 de Octubre de 2022. Anexo II

Se establece para 2017 un incremento del IPC publicado por el INE, para el periodo Diciembre 2016 - Diciembre 2017, sobre las tablas salariales vigentes el ejercicio anterior. Los atrasos devengados se liquidarán antes del 31 de Octubre de 2022. Anexo III

Se establece para 2018 un incremento del IPC publicado por el INE, para el periodo Diciembre 2017 - Diciembre 2018, sobre las tablas salariales vigentes el ejercicio anterior. Los atrasos devengados se liquidarán antes del 31 de Octubre de 2022. Anexo IV

Se establece para 2019 un incremento del IPC publicado por el INE, para el periodo Diciembre 2018 - Diciembre 2019, sobre las tablas salariales vigentes el ejercicio anterior. Los atrasos devengados se liquidarán antes del 31 de Octubre de 2022. Anexo V

Se establece para 2020 un incremento del IPC publicado por el INE, para el periodo Diciembre 2019 - Diciembre 2020, sobre las tablas salariales vigentes el ejercicio anterior. Los atrasos devengados se liquidarán antes del 31 de Octubre de 2022. Anexo VI

Se establece para 2021 un incremento del IPC publicado por el INE, para el periodo Diciembre 2020 - Diciembre 2021, sobre las tablas salariales vigentes el ejercicio anterior. Los atrasos devengados se liquidarán antes del 31 de Octubre de 2022. Anexo VII

Se establece para los ejercicios 2022, 2023 y 2024 un incremento del IPC publicado por el INE para el año natural de cada uno de los ejercicios, sobre las tablas vigentes el ejercicio anterior. Los atrasos se liquidarán el 5 de Marzo del ejercicio siguiente.

ARTICULO 21º. INCENTIVO POR OBJETIVOS.

Se establece un incentivo por objetivos no consolidable que se devengara de una sola vez y se calculara por años naturales. Los importes devengados se liquidarán con anterioridad al último día del mes en el que finalicen los trabajos de auditoria del ejercicio analizado. El informe de auditoria es el único documento valido para certificar la evolución de los indicadores analizados.

Este incentivo se calculará sobre el salario bruto devengado por cada uno de los trabajadores durante el ejercicio analizado y tendrán derecho a su cobro todos aquellos que no superen un absentismo del 3%, entendiendo por absentismo toda falta al trabajo por cualquier motivo justificado o injustificado. El importe de este incentivo será proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

No se considera absentismo por el ejercicio de legítimos derechos, la huelga legal, el tiempo destinado al ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, los permisos y licencias establecidos en la Legislación Laboral y los Convenios Colectivos y las vacaciones.

Tampoco se considera absentismo, por ser situaciones especialmente protegidas, las debidas a accidentes de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por el embarazo, parto o lactancia, -paternidad, las bajas por enfermedad común o accidente no laboral cuando superen los 20 días y hayan sido acordadas por los servicios sanitarios oficiales y las ausencias derivadas de la violencia de género.

Los criterios analizados para tener derecho a su cobro son los siguientes:

a) Incremento Producción.

Este objetivo esta condicionado al no incremento de los costes de MO. Se define un escalado por el que cada 5.000 Tn de incremento de producción de RSU se pagara un incentivo del 0,50 % sobre el salario bruto anual, siempre y cuando los costes de Mano de Obra no se incrementen.

b) Reducción costes de explotación.

Se definirán que epígrafes de las cuentas de perdidas y ganancias, una vez auditadas, servirán para comparar la evolución de los costes de explotación entre el año n y el año n-1, obteniendo por comparación la evolución de los mismos.

Por cada tramo de reducción de costes del 5,00 % se pagará un incentivo del 0,50 % sobre el salario bruto anual.

c) Se establece un objetivo por recuperación de subproductos. Este objetivo se calculara según el ratio obtenido mediante la siguiente formula:

$$\% \text{ Recuperación} = \text{Tn subproductos recuperados} / \text{Tn entrada en Planta}$$

	Incremento					
	0,00%	0,50%	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%
Producción	145.000	150.000	155.000	160.000	165.000	170.000
Costes de Explotación	Costes Año Anterior	-5,00%	-10,00%	-15,00%	-20,00%	-25,00%
Recuperación subproductos (*)	< 5,00 %	> 5,00 %	> 6,00 %	> 7,00 %	> 8,00 %	> 9,00 %

(*) Incluye la recuperación de Papel/Cartón, Pet, Pead, Pebd, Acero, Aluminio, Vidrio y Cartón bebidas/Brick.

ARTICULO 22º. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el salario base del convenio y los complementos salariales y extrasalariales que para cada actividad, nivel y categoría se determina en los anexos del mismo, en relación con los artículos siguientes:

- Complementos de puesto de trabajo. Plus de Penosidad, peligrosidad y toxicidad. (se abonará por día efectivamente trabajado).
- Complemento de calidad o cantidad: Plus de actividad o asistencia, Plus Flexibilidad (se abonará por día efectivamente trabajado).
- Plus nocturno y Plus corretornos. (se abonará por día efectivamente trabajado)
- Horas extraordinarias.
- Vencimiento superior al mes. Pagas Extraordinarias.
- Conceptos extrasalariales. Plus transporte, Gastos de locomoción, etc. (se abonará por día efectivamente trabajado)

Los pluses o complementos de puesto de trabajo, de cantidad o calidad, y extrasalariales, no se percibirán en día festivo trabajado, que se retribuirá conforme el valor establecido en este convenio para el festivo trabajado.

ARTÍCULO 23º. SALARIO BASE.

El salario base del personal afectado por este Convenio, es el que se especifica en su valor diario para cada actividad y categoría laboral de la tabla salarial del ANEXO I.

ARTÍCULO 24º . PLUS DE NOCTURNIDAD.

Para las categorías y por el importe que para cada una de ellas se refleja en la tabla salarial anexa, las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las veintidós y las seis horas, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica del 25 por 100 sobre del salario base. Este Plus tiene carácter funcional por lo que no es consolidable.

ARTÍCULO 25º. PLUS DE PENOSIDAD, PELIGROSIDAD Y TOXICIDAD.

Para las categorías y por el importe que para cada una de ellas se refleja en la tabla salarial anexa, se establece este complemento de carácter funcional por lo que no es consolidable.

La percepción de este plus no comporta necesariamente la calificación de estos trabajos como especialmente penosos, tóxicos o peligrosos.

ARTÍCULO 26º. PLUS DE ACTIVIDAD.

Se establece este Plus de Actividad para las categorías que lo tienen reflejado en la tabla salarial, como contraprestación del mayor rendimiento de trabajo en la jornada normal, en la puntualidad, y en la prestación correcta del trabajo y utilización correcta del vestuario y elementos de seguridad personal.

ARTICULO 27º. PLUS DE CORRETORNOS

Para las categorías y por el importe que para cada una de ellas se refleja en la tabla salarial anexa, las jornadas trabajadas por este sistema de corretornos, tendrán una retribución específica del 40 por 100 del salario base, se establece este Plus de carácter funcional por lo que no es consolidable

Se considerará que existe corretornos cuando el trabajo se organice en la empresa de forma que un equipo de trabajadores y trabajadoras ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horarios de mañana, tarde y noche en un periodo determinado de días o de semanas, incluidos domingos y festivos.

Cuando así lo requiera la organización del trabajo, se podrá acumular por períodos de hasta cuatro semanas el medio día del descanso semanal o separarlo del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana.

Cuando al cambiar el trabajador de turno de trabajo no pueda disfrutar del descanso mínimo entre jornadas, se podrá reducir el mismo en el día en que así ocurra, hasta un mínimo de nueve horas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en los días inmediatamente siguientes.

En este sistema de corretornos están incluidos y compensados los días de descanso y los 14 festivos del calendario laboral.

La percepción de este plus es incompatible con la percepción del plus de nocturnidad.

ARTICULO 28º. PLUS FLEXIBILIDAD

Se establece este Plus de Flexibilidad para las categorías que lo tienen reflejado en la tabla salarial, como contraprestación de la distorsión salarial que produce la introducción de la jornada flexible al alternar semanas de seis días laborables con semanas de cinco días laborables. Este Plus de flexibilidad entrará en vigor y, por lo tanto, se tendrá derecho a su percepción económica a partir del mismo día de entrada en vigor del horario flexible. ANEXO VIII

ARTÍCULO 29º. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Los trabajadores tendrán derecho a una paga extraordinaria en Verano y a otra en Navidad, a razón de 30 días de salario base cada una, así como una tercera gratificación extraordinaria, denominada de Beneficios, de 15 días de salario base. Las citadas pagas de Verano y Navidad se devengarán durante los seis meses anteriores a la fecha de abono, 30 de Junio y 31 de Diciembre, la paga extraordinaria de beneficios se devengará del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año anterior al de la fecha de pago 31 de Marzo del año siguiente. Las citadas pagas extraordinarias se percibirán proporcionalmente al tiempo trabajado durante el periodo de su devengo.

ARTÍCULO 30º. PLUS TRANSPORTE.

Se establece este plus de transporte de carácter extrasalarial para las categorías y por el importe que aparece reflejado en tablas salarial anexa.

ARTÍCULO 31º. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tienen la condición de horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria pactada o legalmente establecida.

La realización de horas extraordinarias no estructurales será de libre aceptación por el trabajador. Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

El precio de la hora extraordinaria es el reflejado para cada actividad, categoría y año en el ANEXO IX a este convenio colectivo. Las horas extraordinarias realizadas en horario nocturno y/o festivo sufrirán un incremento en el precio hora del 25 por ciento sobre los importes indicados en la tabla del ANEXO IX.

ARTÍCULO 32º. HORAS EXTRAORDINARIAS ESTRUCTURALES.

Dado el carácter público de los servicios que se prestan en esta actividad, se considerarán horas extraordinarias estructurales todas aquellas que se precisen para la finalización de los servicios, concretadas por la prolongación de tiempos que se realicen, motivados bien sea por ausencias imprevistas, bien por procesos puntas de producción no habituales y otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trata, todo ello, al amparo de lo dispuesto en la Orden de 1 de Marzo de 1.983, siendo su ejecución obligatoria para el trabajador.

ARTICULO 33º. COMPLEMENTO ECONOMICO POR SISTEMA DE INCENTIVOS POR RECUPERACION DE SUBPRODUCTOS.

Se establece un sistema de incentivos de recuperación para cada subproducto en función de los rendimientos horarios por empleado, sistema específico de trabajo y su contraprestación económica, que se regula conforme lo pactado entre las partes en el ANEXO XI a este Convenio colectivo, y que es aplicable desde el 01 de enero de 2023.

En el ANEXO XI, se describen y se detallan los puestos de trabajo que tienen derecho a percibir esta contraprestación por incentivo económico, así con el sistema de escalas que fijan los mínimos por subproducto y las contraprestaciones económicas correspondientes.

Este complemento por incentivos, sujeto al cumplimiento de tiempos y rendimientos por los trabajadores conforme el citado Anexo XI, es de carácter funcional y no consolidable, no se percibe en periodos vacacionales, ni en situaciones de baja.

ARTICULO 34º.- PAGO DEL SALARIO.

Todas las percepciones, excepto las de vencimiento periódico superior al mes, se abonarán mensualmente, por periodos vencidos y hasta el día cinco del mes siguiente al de su devengo, aunque el trabajador tendrá derecho a percibir un anticipo al mes a cuenta del salario devengado, abonándolo el día 20 de cada mes que deberá ser comunicado a la empresa por escrito, cuya cuantía no deberá ser superior al 90 por ciento de las percepciones medias de los últimos tres meses anteriores a la solicitud.

La empresa queda facultada para pagar las retribuciones y anticipos a cuenta de las mismas mediante transferencia, cheque, u otra modalidad de pago a través de entidad bancaria o financiera.

CAPITULO IV

CONTRATAACION

ARTICULO 35º. CONTRATAACION.

El ingreso al trabajo se realizará de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en la legislación laboral vigente en el momento de efectuarse.

ARTICULO 36º. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.

Las empresas afectadas por este Convenio respetarán el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, incluidas las de acción positiva, se aplicarán, entre otras, a las siguientes condiciones:

1. Proceso de selección y contratación.
2. Clasificación profesional.
3. Promoción profesional.
4. Formación profesional.
5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
6. Retribuciones
7. Tiempo de trabajo.

8. Condiciones de trabajo.
9. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
10. Infrarrepresentación femenina.
11. Salud Laboral.
12. Prevención del acoso por razón de sexo y ante el acoso sexual.
13. Protección frente a la violencia de género.

CAPITULO V

PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 37º. INDEMNIZACIÓN POR INVALIDEZ PERMANENTE ABSOLUTA, GRAN INVALIDEZ O MUERTE DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL.

En caso de fallecimiento, invalidez permanente absoluta o gran invalidez por accidente laboral de algún trabajador afecto al Presente Convenio Colectivo, la Empresa abonará a sus herederos legítimos una indemnización a tanto alzado y por una sola vez, que se fija en la cuantía de 40.000 euros.

ARTÍCULO 38º. PREMIO DE JUBILACIÓN.

1. La persona trabajadora que se acoja a la jubilación anticipada por su libre voluntad en los términos en que se contempla en la normativa de aplicación de la misma, con una antigüedad en la empresa de 10 años consecutivos, percibirá como premio de jubilación la cantidad que se establece en la siguiente escala:

- a) 1.218 euros si se produce un (1) año antes de su edad ordinaria de jubilación.
- b) 1.448 euros si se produce dos (2) años antes de su edad ordinaria de jubilación.

2. En caso de mediar menos de un año completo o menos de dos años completos entre la fecha en que la persona trabajadora se acoja a la jubilación anticipada y su fecha ordinaria de jubilación, se abonará la parte proporcional de las cantidades señaladas en el apartado anterior.

Cuando un trabajador rescinda su contrato con la empresa y posteriormente sea alta en la misma, el tiempo trabajado con anterioridad a su rescisión no será computado a efectos de este premio, contándole el derecho al mismo a partir de la última alta en la empresa.

La jubilación anticipada deberá producirse de mutuo acuerdo entre las partes.

ARTICULO 39º. JUBILACIÓN ANTICIPADA.

Esta modalidad de jubilación desapareció a partir de 01-01-2013, si bien se mantiene para quienes resulte de aplicación lo establecido en la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011, de 1 de agosto.

ARTICULO 40º.- JUBILACION ANTICIPADA PARCIAL Y CONTRATO DE RELEVO.

Se facilitará la jubilación parcial, en los casos en que así lo solicite la persona trabajadora, tras llegarse a un acuerdo con la empresa, conforme a lo que determine la Ley General de la Seguridad Social y legislación concordante en el momento de solicitarla.

Las indemnizaciones y derechos concedidos en el vigente convenio colectivo para los casos en los que se produzca, muerte, incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez derivados de accidente de trabajo, les serán reconocidos en su integridad a los trabajadores jubilados parcialmente, únicamente en el caso en que la baja médica, que hubiese sido el origen de dichas contingencias, o el fallecimiento, se produzcan en los meses en los que el trabajador/a estuviese prestando sus servicios profesionales para la empresa.

Este artículo se mantendrá en vigor durante la vigencia de este convenio, salvo que las leyes o reglamentos que se puedan dictar en el futuro en relación con su contenido dificulten o impidan la aplicación del mismo, y en su caso, a renegociar una nueva redacción que se adapte a la nueva legislación que haya sido aprobada.

En todo lo no previsto en el presente artículo, regirá lo dispuesto en la legislación vigente que le sea de aplicación, quedando sin efecto en el supuesto de derogación de las normas legales que lo regulan y amparan.

A los trabajadores que opten por esta modalidad de jubilación no les será de aplicación los premios de jubilación establecidos en el artículo 35 del convenio colectivo que afecta al personal de esta contrata.

Si se constatará documentalmente que por el Organismo competente de la Administración Pública lo permitiese, el trabajador previo acuerdo con la empresa podrá acumular la prestación del servicio correspondiente de periodos supra- anuales en uno solo.

ARTICULO 41º.- JUBILACION OBLIGATORIA.

En conformidad con lo establecido en el Real Decreto-Ley 28/2018, se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria cuando la persona trabajadora cumpla la edad legal de jubilación fijada en la normativa de la Seguridad Social en cada momento, siempre que por parte de la empresa se lleve a cabo cualquiera de las políticas de empleo siguientes:

a) Contratación de una nueva persona trabajadora por tiempo indefinido por cada contrato extinguido por este motivo.

b) Transformación de un contrato temporal en indefinido por cada contrato extinguido por esta causa.

En todo caso, la persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva. No será de aplicación el condicionado anterior, en caso de jubilación voluntaria.

ARTICULO 42º.- COMPLEMENTO I.T. POR ACCIDENTE LABORAL

El personal afecto al presente Convenio Colectivo que se encuentre en situación de baja por Incapacidad Temporal (I.T.) derivada de accidente laboral percibirá con cargo a la Empresa un complemento que garantice el 100% de su base reguladora, desde el primer día de la baja hasta el tope de los 180 días de baja, quedan excluidos de dicho complemento los pluses de domingos y festivos trabajados, transporte, dietas, y otros conceptos extrasalariales. La percepción de dicho complemento con cargo a la empresa será incompatible con la percepción por el trabajador del complemento con cargo a la empresa en caso de hospitalización del artículo siguiente. Su abono comporta que el trabajador cumpla con las normas de seguridad en el trabajo. Dicho complemento dejará de abonarse ante la negativa del trabajador a seguir los reconocimientos médicos ordenados por la empresa, y en el caso de no observar las normas de seguridad y salud en el trabajo ordenadas por la empresa.

ARTICULO 43º. COMPLEMENTO POR HOSPITALIZACION.

El personal afecto al presente Convenio que necesite ser hospitalizado y en tanto dure dicha situación hospitalización estando de baja por I.T. percibirá con cargo a la Empresa un complemento que garantice el 100% de su base reguladora. La percepción de dicho complemento con cargo a la empresa será incompatible con la percepción por el trabajador del complemento con cargo a la empresa en caso de IT por accidente laboral del artículo anterior. Quedan excluidos de dicho complemento con cargo a la empresa las horas extraordinarias, plus de domingos y festivos trabajados, plus transporte, dietas, y

otros conceptos extrasalariales. Su abono comporta que el trabajador cumpla con las normas de seguridad en el trabajo.

Dicho complemento dejará de abonarse en caso de negativa del trabajador a observar los reconocimientos médicos ordenados por la empresa, y en caso de no observar las medidas de seguridad y salud ordenadas por la empresa.

ARTÍCULO 44º. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Las partes signatarias de este Convenio acuerdan dar el mayor apoyo y funcionalidad a todas las competencias relativas a la Prevención de Riesgos Laborales, velando por el cumplimiento que en esta materia dispone la Legislación existente al respecto. El trabajador en la prestación de sus servicios tendrá derecho a una protección eficaz en materia de Seguridad e Higiene, obligándose a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de Seguridad y Salud en el Trabajo. La empresa, cumplirá con las disposiciones que de acuerdo con la legislación vigente en esta materia fuera de pertinente aplicación en la actividad del trabajo desarrollado, adoptando cuantas medidas fueran necesarias en orden a la debida prevención de riesgos que puedan afectar a la salud de los trabajadores.

CAPITULO VI

OTRAS CONDICIONES LABORALES

ARTÍCULO 45º. CUOTA SINDICAL.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales o Sindicatos, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la Realización de tal operación remitiendo a la dirección de la empresa un Escrito en el que haga constar con claridad la orden de descuentos, la cuantía y su actualización periódica, la central o sindicato al que pertenezca, así como el número de cuenta a la que deberán ser transferidas las Correspondientes cantidades.

La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario durante el periodo de años prorrogables.

La empresa liquidará mensualmente con el sindicato correspondiente la transferencia de las cuotas, según lo establecido en este artículo.

ARTÍCULO 46º. DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

El Delegado de Personal, tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 47º. DE LOS SINDICATOS.

Las partes firmantes por las presentes estipulaciones ratifican una vez más su Condición de interlocutores válidos y se reconocen así mismos como tales, en Orden a instrumentar a través de las mismas, unas relaciones laborales Racionales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución De cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica social. Los sindicatos son elementos básicos y consustanciales para afrontar a través De ellos las necesarias relaciones entre los trabajadores y la empresa. Todo Ello sin demérito de las atribuciones conferidas por la ley, y desarrolladas en El presente convenio, a los representantes de los trabajadores.

Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, las cláusulas, los Pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario que Contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en

el empleo o en las Condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión O no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades Sindicales.

ARTÍCULO 48º. DERECHOS SINDICALES.

Las partes de mutuo acuerdo se remiten a los dispuesto al CAPITULO XIII, sobre Derechos Sindicales, del vigente Convenio General del Sector de Limpieza Pública Viaria y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

ARTICULO 49º. INFORMACIÓN Y DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

En observancia de estos derechos se estará en todo momento a lo establecido con carácter general por la vigente legislación respecto a esas materias.

CAPÍTULO VII

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ARTICULO 50. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Se recoge en este Capítulo el principio de igualdad, y se regula la prohibición de discriminación por razón de género en el ámbito laboral. Asimismo, con el ánimo de facilitar el cumplimiento de la obligación de elaboración y aplicación de los planes de igualdad en las empresas, se aportan reglas y criterios seguros al servicio de las partes negociadoras en el ámbito de la empresa para la negociación y acuerdo del plan de igualdad correspondiente.

La Comisión de Igualdad evaluará y propondrá medidas de igualdad, asumiendo las funciones de ésta en la materia.

Artículo 50.1 Principio de igualdad de trato y de oportunidades.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la exclusión de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo o género; y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Mediante la regulación contenida en este capítulo se contribuye a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en particular a través de la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición; conforme a lo dispuesto en la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 50.2 Prohibición de la discriminación por razón de género.

a) Acceso al empleo. Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo o género en el acceso al trabajo. Las ofertas de empleo deberán realizarse, en todo caso, tanto a hombres como a mujeres y no podrán excluir, directa o indirectamente, a ninguna persona trabajadora por razón de género. Las pruebas de selección de personal que realicen las empresas no podrán establecer diferencia o ventaja alguna relacionada con el género de los candidatos y candidatas. La contratación de personas trabajadoras no podrá quedar determinada en atención a la condición de género de la persona trabajadora, salvo el establecimiento concreto de medidas de acción positiva a favor del sexo infrarrepresentado que puedan establecerse en el ámbito de la empresa.

b) Clasificación profesional. El sistema de clasificación profesional que establece el presente Acuerdo se basa en criterios comunes para las personas trabajadoras de ambos sexos y se ha establecido excluyendo discriminaciones por razón de sexo.

c) Promoción profesional. En la regulación contenida en el presente Acuerdo sobre promoción profesional y ascensos, se procura, mediante la introducción de medidas de acción positiva, la superación del déficit de presencia de mujeres en las categorías y grupos profesionales más cualificados.

d) Formación profesional. Las acciones formativas de las empresas a sus personas trabajadoras tenderán a superar la situación de postergación profesional que sufren las mujeres en el ámbito laboral. A tal efecto se podrán establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de las personas trabajadoras del sexo infrarrepresentado, en el ámbito al que vayan dirigidas aquellas acciones de formación profesional.

e) Retribución. Para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor se eliminará la discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución, en la fijación de los niveles retributivos, tablas salariales y determinación de cualesquiera partidas económicas, velarán especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de género, vigilando especialmente la exclusión de discriminaciones indirectas.

f) Demás condiciones de trabajo. En la determinación del resto de las condiciones laborales, incluidas las relacionadas con la extinción del contrato de trabajo, no podrá tenerse en cuenta el sexo o el género de las personas trabajadora afectadas; salvo que se haya establecido como una medida expresa de acción positiva, para facilitar la contratación o el mantenimiento del empleo de las personas trabajadoras cuyo género se encuentre infrarrepresentado, y siempre que la misma resulte razonable y proporcionada.

g) Protección ante el acoso discriminatorio por razón de sexo y ante el acoso sexual. No se tolerará la situación en que se produce un comportamiento no deseado, relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Tampoco se tolerará la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

En el seno de la Comisión de Igualdad las partes negociarán un Protocolo de Acoso moral, sexual y acoso por razón de sexo.

La Comisión de Igualdad asume y ejercerá específicamente las competencias de la Comisión Paritaria sobre las materias relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

La Comisión de Igualdad realizará seguimiento de la aplicación de las medidas sobre igualdad previstas en el presente Acuerdo; así como de las medias de igualdad y de los planes de igualdad en las empresas

50.3 Planes de Igualdad.

1. La empresa elaborará un Plan de Igualdad dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente.

2. La negociación del Plan de Igualdad se realizará en una Comisión de Igualdad que se constituirá paritariamente, designando por tanto la Dirección de la empresa la mitad de sus componentes, y correspondiendo la designación de la otra mitad a las representaciones sindicales presentes en la empresa, guardándose proporcionalidad de los sindicatos, según los resultados electorales globalmente considerados.

3. Si durante la negociación del Plan de Igualdad se produce la situación de bloqueo en el seno de la Comisión de Igualdad de la empresa, cualquiera de las partes presentes en la misma podrá instar un proceso de mediación ante la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Si la mediación referida no lograra desbloquear la situación, la controversia se resolvería mediante laudo arbitral de obligado cumplimiento.

4. El Plan de Igualdad que se formalizará por escrito, incluirá la totalidad de la empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

5. En primer lugar la Comisión de Igualdad en la empresa realizará un diagnóstico de la situación en cada uno de sus centros de trabajo y en su conjunto.

6. A continuación la Comisión de Igualdad en la empresa fijará los concretos objetivos de igualdad a alcanzar. Asimismo, se establecerán las estrategias y prácticas a adoptar para la consecución de los objetivos de igualdad fijados; a través de medidas de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo y de prevención del acoso discriminatorio por razón de sexo y del acoso sexual. En tal sentido las medidas, que podrán ser de acción positiva, tendrán como finalidad alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

CAPÍTULO VIII

Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y protocolo de actuación

ARTICULO 51. Introducción.

La empresa promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación laboral unitaria y, en su caso, con la representación sindical, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación. Tanto la representación unitaria como la sindical deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de las personas trabajadoras frente al mismo, informando a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos sobre las que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

ARTICULO 52. Definición.

El artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define el acoso sexual como cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo y el acoso por razón de sexo como cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

ARTICULO 53. Protocolo de actuación en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Los principios en los que el protocolo de actuación se basa son la eficacia y efectividad de los procedimientos, así como la celeridad y la confidencialidad de los trámites.

a) Procedimiento informal. En atención a que en la mayoría de los casos lo que se pretende simplemente es que la conducta indeseada cese, en primer lugar, y como trámite extraoficial, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual la propia persona interesada explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda, y que interfiere en su trabajo, a fin de cesar en la misma. Dicho trámite extraoficial podrá ser llevado a cabo, si la persona interesada así lo decide y, a su elección, por un representante de las personas trabajadoras en la empresa, tanto del órgano unitario como, en su caso, del sindical, por el superior inmediato o la superior inmediata, o por un o una responsable del departamento de personal de la empresa. El presente procedimiento podría ser adecuado para los supuestos

de acoso laboral no directo sino ambiental, en los que lo que se ve afectado es el entorno laboral, creándose un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil.

b) Procedimiento formal. En los supuestos en los que, por tratarse de un acoso directo, por las circunstancias del caso, o por haberse intentado sin éxito el procedimiento informal, éste no resulte adecuado, se iniciará un procedimiento formal según las siguientes reglas:

1. El procedimiento formal se iniciará con la presentación de un escrito, en el que figurará el listado de incidentes, lo más detallado posible, elaborado por la persona interesada que sea objeto de acoso sexual. La persona a la que irá dirigida el escrito será, a elección del interesado, un responsable del departamento de personal, o a una persona de la dirección de la empresa. Asimismo, si así lo decidieran las personas trabajadoras, una copia del mismo será trasladada a la representación unitaria y sindical en la empresa.

2. La presentación del escrito dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los intervinientes, incluida la representación unitaria y, en su caso, sindical si no se opusiese la persona interesada, y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

3. Durante la tramitación de tales actuaciones se posibilitará a los implicados o implicadas, si éstos así lo desean, el cambio en el puesto de trabajo, siempre que ello sea posible, hasta que se adopte una decisión al respecto.

4. La intervención de todos los actuantes, incluidos los posibles testigos y en su caso los representantes unitarios o sindicales del personal, deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad, dignidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma.

5. La constatación de la existencia de acoso sexual o por razón de sexo dará lugar a la imposición de las sanciones previstas

6. Cuando la constatación de los hechos no sea posible, y no se adopten por tanto medidas disciplinarias, en ningún caso se represaliará al denunciante, antes al contrario, se supervisará con especial atención la situación para asegurarse que el acoso no se produce. Asimismo, y siempre que ello sea posible, se procurará una organización del trabajo que impida el contacto continuo de los afectados. Si la conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella».

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los anexos que se incorporen al presente Convenio constituyen parte del mismo y tienen fuerza de obligar.

SEGUNDA. Contrataciones temporales. Durante la vigencia de este Convenio En cuanto a las nuevas contrataciones, se aplicará la legislación vigente en Cuanto a la normativa y modalidad sobre las mismas, siendo de aplicación a Este tipo de contratos todos los conceptos económicos de este Convenio que se abonarán en proporción al tiempo efectivamente trabajado, rigiéndose por su propia normativa legal. Los representantes sindicales de los trabajadores podrán recabar información respecto de las contrataciones efectuadas conforme las funciones que a ese fin les tiene conferidas el Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.- Fomento de la contratación indefinida. Las partes ante el acuerdo suscrito entre las Organizaciones Sindicales y Empresariales origen de los RD 8/97 y 9/97 de 16 de mayo, acuerdan potenciar la estabilidad en el empleo

CUARTA.- La empresa, en concepto de ayuda familiar, abonará a cada trabajador afecto a este convenio colectivo, que tenga hijos discapacitados a su cargo reconocidos en la cartilla de la seguridad social, la cantidad de 87-Euros mensuales.

ANEXO I - TABLA SALARIAL 2015

Profesión	Categorías	Convenio 2015					
		Salario Base	Plus Nocturno	Plus Corretorno	Plus Penoso/Toxico	Plus Actividad	Plus Transporte
Encargado		28,93	7,23	11,57	5,79	10,12	4,36
Palista	Oficial de 1ª	26,51	6,63	10,60	5,31	7,95	4,36
	Oficial de 2ª	25,71	6,43	10,28	5,15	6,43	4,36
	Oficial de 3ª	24,90	6,23	9,96	4,98	4,98	4,36
Conductor	Oficial de 1ª	26,51	6,63	10,60	5,31	7,95	4,36
	Oficial de 2ª	25,71	6,43	10,28	5,15	6,43	4,36
	Oficial de 3ª	24,90	6,23	9,96	4,98	4,98	4,36
Maquinista	Oficial de 1ª	26,51	6,63	10,60	5,31	7,95	4,36
	Oficial de 2ª	25,71	6,43	10,28	5,15	6,43	4,36
	Oficial de 3ª	24,90	6,23	9,96	4,98	4,98	4,36
Mecanico	Oficial de 1ª	26,51	6,63	10,60	5,31	7,95	4,36
	Oficial de 2ª	25,71	6,43	10,28	5,15	6,43	4,36
	Oficial de 3ª	24,90	6,23	9,96	4,98	4,98	4,36
Electro-mecanico	Oficial de 1ª	26,51	6,63	10,60	5,31	7,95	4,36
	Oficial de 2ª	25,71	6,43	10,28	5,15	6,43	4,36
	Oficial de 3ª	24,90	6,23	9,96	4,98	4,98	4,36
Electricista	Oficial de 1ª	26,51	6,63	10,60	5,31	7,95	4,36
	Oficial de 2ª	25,71	6,43	10,28	5,15	6,43	4,36
	Oficial de 3ª	24,90	6,23	9,96	4,98	4,98	4,36
Peón Especializado		25,71	6,43	10,28	5,15	5,15	4,36
Peón		24,90	6,23	9,96	4,98	3,73	4,36
Jefe Administrativo		28,93	7,23	11,57	5,79	10,12	4,36
Administrativo	Oficial de 1ª	26,51	6,63	10,60	5,31	7,95	4,36
	Oficial de 2ª	25,71	6,43	10,28	5,15	6,43	4,36
Auxiliar Administrativo		24,90	6,23	9,96	4,98	4,98	4,36

ANEXO II – TABLA SALARIAL 2016

Profesión		Categorías	Convenio 2016					
			Salario Base	Plus Nocturno	Plus Corretorno	Plus Penoso/Toxico	Plus Actividad	Plus Transporte
Encargado			29,39	7,35	11,76	5,88	10,28	4,43
Palista	Oficial de 1ª		26,93	6,74	10,77	5,39	8,08	4,43
	Oficial de 2ª		26,12	6,53	10,45	5,23	6,53	4,43
	Oficial de 3ª		25,30	6,33	10,12	5,06	5,06	4,43
Conductor	Oficial de 1ª		26,93	6,74	10,77	5,39	8,08	4,43
	Oficial de 2ª		26,12	6,53	10,45	5,23	6,53	4,43
	Oficial de 3ª		25,30	6,33	10,12	5,06	5,06	4,43
Maquinista	Oficial de 1ª		26,93	6,74	10,77	5,39	8,08	4,43
	Oficial de 2ª		26,12	6,53	10,45	5,23	6,53	4,43
	Oficial de 3ª		25,30	6,33	10,12	5,06	5,06	4,43
Mecanico	Oficial de 1ª		26,93	6,74	10,77	5,39	8,08	4,43
	Oficial de 2ª		26,12	6,53	10,45	5,23	6,53	4,43
	Oficial de 3ª		25,30	6,33	10,12	5,06	5,06	4,43
Electro-mecanico	Oficial de 1ª		26,93	6,74	10,77	5,39	8,08	4,43
	Oficial de 2ª		26,12	6,53	10,45	5,23	6,53	4,43
	Oficial de 3ª		25,30	6,33	10,12	5,06	5,06	4,43
Electricista	Oficial de 1ª		26,93	6,74	10,77	5,39	8,08	4,43
	Oficial de 2ª		26,12	6,53	10,45	5,23	6,53	4,43
	Oficial de 3ª		25,30	6,33	10,12	5,06	5,06	4,43
Peón Especializado			26,12	6,53	10,45	5,23	5,23	4,43
Peón			25,30	6,33	10,12	5,06	3,79	4,43
Jefe Administrativo			29,39	7,35	11,76	5,88	10,28	4,43
Administrativo	Oficial de 1ª		26,93	6,74	10,77	5,39	8,08	4,43
	Oficial de 2ª		26,12	6,53	10,45	5,23	6,53	4,43
Auxiliar Administrativo			25,30	6,33	10,12	5,06	5,06	4,43

ANEXO III – TABLA SALARIAL 2017

Profesión	Categorías	Convenio 2017					
		Salario Base	Plus Nocturno	Plus Corretorno	Plus Penoso/Toxico	Plus Actividad	Plus Transporte
Encargado		29,71	7,43	11,89	5,94	10,40	4,48
Palista	Oficial de 1ª	27,23	6,81	10,89	5,45	8,17	4,48
	Oficial de 2ª	26,41	6,60	10,56	5,29	6,60	4,48
	Oficial de 3ª	25,58	6,40	10,23	5,12	5,12	4,48
Conductor	Oficial de 1ª	27,23	6,81	10,89	5,45	8,17	4,48
	Oficial de 2ª	26,41	6,60	10,56	5,29	6,60	4,48
	Oficial de 3ª	25,58	6,40	10,23	5,12	5,12	4,48
Maquinista	Oficial de 1ª	27,23	6,81	10,89	5,45	8,17	4,48
	Oficial de 2ª	26,41	6,60	10,56	5,29	6,60	4,48
	Oficial de 3ª	25,58	6,40	10,23	5,12	5,12	4,48
Mecanico	Oficial de 1ª	27,23	6,81	10,89	5,45	8,17	4,48
	Oficial de 2ª	26,41	6,60	10,56	5,29	6,60	4,48
	Oficial de 3ª	25,58	6,40	10,23	5,12	5,12	4,48
Electro-mecanico	Oficial de 1ª	27,23	6,81	10,89	5,45	8,17	4,48
	Oficial de 2ª	26,41	6,60	10,56	5,29	6,60	4,48
	Oficial de 3ª	25,58	6,40	10,23	5,12	5,12	4,48
Electricista	Oficial de 1ª	27,23	6,81	10,89	5,45	8,17	4,48
	Oficial de 2ª	26,41	6,60	10,56	5,29	6,60	4,48
	Oficial de 3ª	25,58	6,40	10,23	5,12	5,12	4,48
Peón Especializado		26,41	6,60	10,56	5,29	5,29	4,48
Peón		25,58	6,40	10,23	5,12	3,83	4,48
Jefe Administrativo		29,71	7,43	11,89	5,95	10,40	4,48
Administrativo	Oficial de 1ª	27,23	6,81	10,89	5,45	8,17	4,48
	Oficial de 2ª	26,41	6,60	10,56	5,29	6,60	4,48
Auxiliar Administrativo		25,58	6,40	10,23	5,12	5,12	4,48

ANEXO IV – TABLA SALARIAL 2018

Profesión		Categorías	Convenio 2018					
			Salario Base	Plus Nocturno	Plus Corretorno	Plus Penoso/Toxico	Plus Actividad	Plus Transporte
Encargado			30,07	7,52	12,03	6,02	10,52	4,54
Palista	Oficial de 1ª		27,56	6,89	11,02	5,52	8,27	4,54
	Oficial de 2ª		26,72	6,68	10,69	5,35	6,68	4,54
	Oficial de 3ª		25,89	6,47	10,36	5,18	5,18	4,54
Conductor	Oficial de 1ª		27,56	6,89	11,02	5,52	8,27	4,54
	Oficial de 2ª		26,72	6,68	10,69	5,35	6,68	4,54
	Oficial de 3ª		25,89	6,47	10,36	5,18	5,18	4,54
Maquinista	Oficial de 1ª		27,56	6,89	11,02	5,52	8,27	4,54
	Oficial de 2ª		26,72	6,68	10,69	5,35	6,68	4,54
	Oficial de 3ª		25,89	6,47	10,36	5,18	5,18	4,54
Mecanico	Oficial de 1ª		27,56	6,89	11,02	5,52	8,27	4,54
	Oficial de 2ª		26,72	6,68	10,69	5,35	6,68	4,54
	Oficial de 3ª		25,89	6,47	10,36	5,18	5,18	4,54
Electro-mecanico	Oficial de 1ª		27,56	6,89	11,02	5,52	8,27	4,54
	Oficial de 2ª		26,72	6,68	10,69	5,35	6,68	4,54
	Oficial de 3ª		25,89	6,47	10,36	5,18	5,18	4,54
Electricista	Oficial de 1ª		27,56	6,89	11,02	5,52	8,27	4,54
	Oficial de 2ª		26,72	6,68	10,69	5,35	6,68	4,54
	Oficial de 3ª		25,89	6,47	10,36	5,18	5,18	4,54
Peón Especializado			26,72	6,68	10,69	5,35	5,35	4,54
Peón			25,89	6,47	10,36	5,18	3,88	4,54
Jefe Administrativo			30,07	7,52	12,03	6,02	10,52	4,54
Administrativo	Oficial de 1ª		27,56	6,89	11,02	5,52	8,27	4,54
	Oficial de 2ª		26,72	6,68	10,69	5,35	6,68	4,54
Auxiliar Administrativo			25,89	6,47	10,36	5,18	5,18	4,54

ANEXO V – TABLA SALARIAL 2019

Profesión	Categorías	Convenio 2019					
		Salario Base	Plus Nocturno	Plus Corretorno	Plus Penoso/Toxico	Plus Actividad	Plus Transporte
Encargado		30,31	7,58	12,12	6,06	10,60	4,57
Palista	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Conductor	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Maquinista	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Mecanico	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Electro-mecanico	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Electricista	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Peón Especializado		26,94	6,74	10,77	5,39	5,39	4,57
Peón		26,10	6,53	10,44	5,22	3,91	4,57
Jefe Administrativo		30,31	7,58	12,12	6,07	10,60	4,57
Administrativo	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,40	6,74	4,57
Auxiliar Administrativo		26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57

ANEXO VI – TABLA SALARIAL 2020

Profesión	Categorías	Convenio 2020					
		Salario Base	Plus Nocturno	Plus Corretorno	Plus Penoso/Toxico	Plus Actividad	Plus Transporte
Encargado		30,31	7,58	12,12	6,06	10,60	4,57
Palista	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Conductor	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Maquinista	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Mecanico	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Electro-mecanico	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Electricista	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,39	6,74	4,57
	Oficial de 3ª	26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57
Peón Especializado		26,94	6,74	10,77	5,39	5,39	4,57
Peón		26,10	6,53	10,44	5,22	3,91	4,57
Jefe Administrativo		30,31	7,58	12,12	6,07	10,60	4,57
Administrativo	Oficial de 1ª	27,78	6,95	11,11	5,56	8,33	4,57
	Oficial de 2ª	26,94	6,74	10,77	5,40	6,74	4,57
Auxiliar Administrativo		26,10	6,53	10,44	5,22	5,22	4,57

ANEXO VII – TABLA SALARIAL 2021

Profesión	Categorías	Convenio 2021					
		Salario Base	Plus Nocturno	Plus Corretorno	Plus Penoso/Toxico	Plus Actividad	Plus Transporte
Encargado		32,28	8,07	12,91	6,46	11,29	4,87
Palista	Oficial de 1ª	29,58	7,40	11,83	5,92	8,88	4,87
	Oficial de 2ª	28,69	7,17	11,47	5,74	7,17	4,87
	Oficial de 3ª	27,79	6,95	11,12	5,56	5,56	4,87
Conductor	Oficial de 1ª	29,58	7,40	11,83	5,92	8,88	4,87
	Oficial de 2ª	28,69	7,17	11,47	5,74	7,17	4,87
	Oficial de 3ª	27,79	6,95	11,12	5,56	5,56	4,87
Maquinista	Oficial de 1ª	29,58	7,40	11,83	5,92	8,88	4,87
	Oficial de 2ª	28,69	7,17	11,47	5,74	7,17	4,87
	Oficial de 3ª	27,79	6,95	11,12	5,56	5,56	4,87
Mecanico	Oficial de 1ª	29,58	7,40	11,83	5,92	8,88	4,87
	Oficial de 2ª	28,69	7,17	11,47	5,74	7,17	4,87
	Oficial de 3ª	27,79	6,95	11,12	5,56	5,56	4,87
Electro-mecanico	Oficial de 1ª	29,58	7,40	11,83	5,92	8,88	4,87
	Oficial de 2ª	28,69	7,17	11,47	5,74	7,17	4,87
	Oficial de 3ª	27,79	6,95	11,12	5,56	5,56	4,87
Electricista	Oficial de 1ª	29,58	7,40	11,83	5,92	8,88	4,87
	Oficial de 2ª	28,69	7,17	11,47	5,74	7,17	4,87
	Oficial de 3ª	27,79	6,95	11,12	5,56	5,56	4,87
Peón Especializado		28,69	7,17	11,47	5,74	5,74	4,87
Peón		27,79	6,95	11,12	5,56	4,16	4,87
Jefe Administrativo		32,28	8,07	12,91	6,46	11,29	4,87
Administrativo	Oficial de 1ª	29,58	7,40	11,83	5,93	8,88	4,87
	Oficial de 2ª	28,69	7,17	11,47	5,75	7,17	4,87
Auxiliar Administrativo - Basculista		27,79	6,95	11,12	5,56	5,56	4,87

ANEXO VIII - PLUS FLEXIBILIDAD

<i>Profesión</i>	<i>Categorías</i>	<i>Plus Flexibilidad 2021</i>
Encargado		2,18
Palista	Oficial de 1ª	1,90
	Oficial de 2ª	1,71
	Oficial de 3ª	1,54
Conductor	Oficial de 1ª	1,90
	Oficial de 2ª	1,71
	Oficial de 3ª	1,54
Maquinista	Oficial de 1ª	1,90
	Oficial de 2ª	1,71
	Oficial de 3ª	1,54
Mecanico	Oficial de 1ª	1,90
	Oficial de 2ª	1,71
	Oficial de 3ª	1,54
Electro-mecanico	Oficial de 1ª	1,90
	Oficial de 2ª	1,71
	Oficial de 3ª	1,54
Electricista	Oficial de 1ª	1,90
	Oficial de 2ª	1,71
	Oficial de 3ª	1,54
Peón Especializado		1,58
Peón		1,41
Jefe Administrativo		2,18
Administrativo	Oficial de 1ª	1,90
	Oficial de 2ª	1,71
Auxiliar Administrativo - Basculista		1,54

ANEXO IX – HORAS EXTRAORDINARIAS

Profesión	Categorías	Hora Extra	Hora Extra	Hora Extra	Hora Extra	Hora Extra	Hora Extra	Hora Extra
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Encargado		10,26	10,43	10,54	10,67	10,75	10,75	11,45
Palista	Oficial de 1ª	9,24	9,39	9,49	9,61	9,68	9,68	10,31
	Oficial de 2ª	8,77	8,91	9,01	9,12	9,19	9,19	9,79
	Oficial de 3ª	8,31	8,45	8,54	8,64	8,71	8,71	9,28
Conductor	Oficial de 1ª	9,24	9,39	9,49	9,61	9,68	9,68	10,31
	Oficial de 2ª	8,77	8,91	9,01	9,12	9,19	9,19	9,79
	Oficial de 3ª	8,31	8,45	8,54	8,64	8,71	8,71	9,28
Maquinista	Oficial de 1ª	9,24	9,39	9,49	9,61	9,68	9,68	10,31
	Oficial de 2ª	8,77	8,91	9,01	9,12	9,19	9,19	9,79
	Oficial de 3ª	8,31	8,45	8,54	8,64	8,71	8,71	9,28
Mecanico	Oficial de 1ª	9,24	9,39	9,49	9,61	9,68	9,68	10,31
	Oficial de 2ª	8,77	8,91	9,01	9,12	9,19	9,19	9,79
	Oficial de 3ª	8,31	8,45	8,54	8,64	8,71	8,71	9,28
Electro-mecanico	Oficial de 1ª	9,24	9,39	9,49	9,61	9,68	9,68	10,31
	Oficial de 2ª	8,77	8,91	9,01	9,12	9,19	9,19	9,79
	Oficial de 3ª	8,31	8,45	8,54	8,64	8,71	8,71	9,28
Electricista	Oficial de 1ª	9,24	9,39	9,49	9,61	9,68	9,68	10,31
	Oficial de 2ª	8,77	8,91	9,01	9,12	9,19	9,19	9,79
	Oficial de 3ª	8,31	8,45	8,54	8,64	8,71	8,71	9,28
Peón Especializado		8,56	8,70	8,79	8,90	8,97	8,97	9,55
Peón		8,11	8,24	8,33	8,43	8,49	8,49	9,05
Jefe Administrativo		9,68	9,84	9,95	10,06	10,15	10,15	10,80
Administrativo	Oficial de 1ª	8,74	8,88	8,98	9,08	9,16	9,16	9,75
	Oficial de 2ª	8,32	8,45	8,54	8,64	8,71	8,71	9,28
Auxiliar Administrativo		8,66	8,80	8,89	9,00	9,07	9,07	9,66

ANEXO X – PLUS TRABAJO FESTIVOS Y DOMINGOS

<i>Profesión</i>	<i>Categorías</i>	<i>Plus Festivo Trabajado 2015</i>	<i>Plus Festivo Trabajado 2016</i>	<i>Plus Festivo Trabajado 2017</i>	<i>Plus Festivo Trabajado 2018</i>	<i>Plus Festivo Trabajado 2019</i>	<i>Plus Festivo Trabajado 2020</i>	<i>Plus Festivo Trabajado 2021</i>
Encargado		88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Palista	Oficial de 1ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 2ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 3ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Conductor	Oficial de 1ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 2ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 3ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Maquinista	Oficial de 1ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 2ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 3ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Mecanico	Oficial de 1ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 2ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 3ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Electro-mecanico	Oficial de 1ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 2ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 3ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Electricista	Oficial de 1ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 2ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 3ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Peón Especializado		88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Peón		88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Jefe Administrativo		88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Administrativo	Oficial de 1ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
	Oficial de 2ª	88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32
Auxiliar Administrativo		88,11	89,52	90,50	91,59	92,32	92,32	98,32

ANEXO XI – INCENTIVOS POR RECUPERACION SUBPRODUCTOS

1. Incentivos recuperación subproductos secciones de Primario y Secundario

La recuperación de planta es un concepto único para todas las secciones y todas aportaran al fondo de incentivos mensuales, este fondo se dividirá entre las 12 posiciones de triaje secundario, 4 posiciones de triaje primario y 1 posición de pulpo, repartiéndose proporcionalmente entre los operarios que hayan participado en dichas posiciones.

Se establecen como objetivo a recuperar las siguientes cantidades:

- Para el subproducto Papel/Cartón un mínimo de 350 Tn/mes
- Para el subproducto Plásticos un mínimo de 90 Tn/mes.
- Para el subproducto Brick 50 Tn/mes.

Se pactan como incentivos económicos por las Tm recuperadas los siguientes importes:

- Para el subproducto Papel/Cartón 1,70 €/Tn.
- Para el subproducto Plásticos 43,08 €/Tn.
- Para el subproducto Brick (Cartón bebidas 28,00 €/Tn.

Los objetivos se percibirán por los operarios de triaje con las siguientes condiciones:

- Si las dos secciones alcanzan sus objetivos la cantidad a incentivar obtenida de la repercusión de cada producto se dividirá entre 17 operarios, siendo esta la cantidad máxima a cobrar por cualquier miembro de las secciones de triaje. En el caso de que la organización del trabajo requiera trabajar a turnos la repercusión de la prima por objetivos se realizara de forma proporcional al número de trabajadores que intervengan en el proceso de triaje.
- Si una sección no llega al mínimo la prima se dividirá entre 2 y sus componentes no percibirán ninguna prima por incentivos y esta pasará íntegramente a conformar la bolsa de incentivos.
- Si la sección de primario no llega al objetivo la prima se dividira entre 2 y sus componentes percibirán un porcentaje de la parte de prima por incentivos no penalizada según el escalado adjunto. En el supuesto que tampoco se alcanzara el mínimo de 260 Tn la prima pasará íntegramente a conformar la bolsa de incentivos.

<i>Subproductos</i>	<i>Tn</i>	<i>Penalización</i>	<i>% Cobro</i>
Papel / Cartón	260	95,00%	5,00%
	270	90,00%	10,00%
	280	85,00%	15,00%
	290	80,00%	20,00%
	300	75,00%	25,00%
	310	70,00%	30,00%
	320	65,00%	35,00%
	330	60,00%	40,00%
	340	55,00%	45,00%
	350	0,00%	100,00%

- Dentro de cada sección y de forma individual, para aquellos miembros que son fijos en la sección si un operario no supera el 70% de su tiempo dedicado a la sección sus incentivos se dividirán entre 2.
- Los miembros que no son fijos en la sección no se les aplicará la reducción por tiempo empleado pero percibirán sus incentivos de forma porcentual al tiempo empleado en la misma.

- Toda incomparecencia no justificada conllevará la pérdida total de incentivos.
- Todo incentivo no percibido por cualquier motivo irá a la bolsa.

2. Incentivos recuperación subproductos secciones de Afino.

La recuperación de planta es un concepto único para todos los operarios de la planta de afino, generando un fondo de incentivos mensuales, este fondo se dividirá entre los dos operarios de afino y los dos operarios de los separadores ópticos repartiéndose proporcionalmente entre los operarios que hayan participado en dichas posiciones.

Se establecen como objetivo a recuperar las siguientes cantidades:

- Nivel 1. Entre 50 Tn y 75 Tn mensuales.
- Nivel 2. Entre 76 Tn y 100 Tn mensuales.
- Nivel 3. Mas de 101 Tn mensuales.

Se pactan como incentivos económicos por las Tm recuperadas los siguientes importes:

- Nivel 1. 3 €/Tn.
- Nivel 2. 6 €/Tn.
- Nivel 3. 9 €/Tn.

Se creará una bolsa de incentivos a repartir entre todos los trabajadores de UTE Explotación Onda al finalizar el año, con la única condición de que no supere una ausencia al puesto de trabajo del 3% en el computo anual de la jornada de trabajo, entendiéndose por ausencia al puesto de trabajo toda falta al trabajo por cualquier motivo justificado o injustificado. Esta bolsa se generara con los incentivos no cobrados por cualquier motivo por los trabajadores de las líneas de triaje.

El reparto de esta bolsa será proporcional al tiempo efectivamente trabajado por cada uno de los trabajadores.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01953-2023

ARTANA

Edimodi definitivo 1/23

EDICTO

Resultando que el Ayuntamiento Pleno, aprobó inicialmente expediente de modificación de créditos 1/2023 que a continuación se indica:

Resultando que ha transcurrido el periodo de exposición pública de este expediente, sin que se haya presentado reclamación alguna en el periodo correspondiente.

Visto cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el apdo.1 del citado art.169 y en relación con el artículo 177.2 de la ley 2/2004, queda definitivamente aprobado el expediente que se indica, y se procede a la publicación del resumen por capítulos:

EXPEDIENTE 1/2023

GASTOS

A) Crédito extraordinario:

- Capítulo 1	6.850,00 €
- Capítulo 6	76.000,00 €
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	82.850,00 €

B) Suplementos de Créditos

- Capítulo 1	30.295,00 €
- Capítulo 2	57.566,00 €
- Capítulo 4	2.000,00 €
- Capítulo 6.....	160.575,00 €
TOTAL SUPLEMENTOS	250.436,00 €

TOTAL INCREMENTO EN GASTOS 333.286,00 €

INGRESOS

Remanente de Tesorería Gastos Generales	333.286,00 €
TOTAL INGRESOS	333.286,00 €

Lo que se hace públicos los efectos oportunos.

En Artana, a 19 de abril de 2023.

EL ALCALDE

D. ENRIQUE VILAR VILLALBA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01986-2023

BETXÍ

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de abril de 2023, se aprobaron las Bases Reguladoras del Proceso Selectivo para la Constitución de una Bolsa de Trabajo de Administrativos del Ayuntamiento de Betxí, mediante el sistema de concurso - oposición, y su convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE BETXI

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de empleo de Administrativos de Administración General del Ayuntamiento de Betxí, a fin de garantizar la cobertura legal a las necesidades esenciales que puedan surgir, para cualquiera de las situaciones regladas en el art. 10.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Sistema de selección para la constitución de la presente Bolsa, será el Concurso-Oposición.

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

1.- Ser español o nacional de país de la Unión Europea u otros extranjeros, en los términos del art. 57 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.

2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

5.- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico de FP o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

*La presentación de títulos de los que el interesado predique equivalencia con los exigidos, deberá justificarse por el interesado en el momento de presentación de su solicitud.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.- Presentación de instancias y documentación anexa.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), y se presentarán en el

Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

3.2.- A la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente
- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.
- Hoja de autobaremación (Anexo III). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)

- Justificante de haber ingresado en concepto de derechos de examen. El importe de los derechos de examen y de formación del expediente se fija en 40,00 euros, de conformidad con el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Participación en Pruebas Selectivas, y solo podrá ser devuelto cuando la persona aspirante no fuera admitida a las pruebas, por falta de requisitos para participar en las mismas. Dicho importe será abonado por las personas aspirantes en la cuenta del Ayuntamiento de Betxí en RURALNOSTRA BETXI, número ES34 3138 1199 80 0028545812.

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud. Su pago posterior supondrá causa de exclusión.

3.3.- Tramitación preferentemente telemática:

Las instancias podrán presentarse de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Betxí (<https://betxi.sedelectronica.es/info.0>), siendo requisito necesario poseer un certificado digital, así como por el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en caso de presentarse la solicitud en un registro de Administración distinta al Ayuntamiento, las personas aspirantes deberán remitir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, un fax al Ayuntamiento dirigido al Departamento de Recursos Humanos, (fax 964 62 11 03) o correo electrónico a la dirección registregeneral@betxi.es, en el que han de comunicar la presentación de la solicitud acompañada de una copia de la instancia presentada y sellada por el organismo correspondiente.

3.4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web corporativa, (www.betxi.es), y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados. Serán subsanables los errores de hecho.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web corporativa, (www.betxi.es), y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección de la fase de oposición.

CUARTA.- Tribunal Calificador

4.1.- Composición.

La Comisión de Valoración se compondrá conforme a lo previsto en el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La designación de los miembros del Tribunal Calificador incluirá la de sus respectivos suplentes y se publicará en la Sede Electrónica. La Comisión actuante estará formada por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 vocales) designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Las funciones de Secretaría de la Comisión serán desempeñadas por funcionario/a del departamento de Secretaría o funcionario en quien delegue, que tendrá voz y voto. Habrá de nombrarse un suplente por cada uno de los miembros titulares con los mismos requisitos.

4.2.- Abstención y Recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Entidad Local cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

4.3.- Actuación.

El Tribunal Calificador quedará válidamente constituido con la presencia de los tres miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La asistencia de los miembros del Tribunal Calificador podrá efectuarse de manera presencial o a distancia (telemáticamente), en base a lo reglado en el art. 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. El Tribunal estará facultado para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento.

El Tribunal Calificador podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de asesores externos para el diseño y/o realización de las pruebas que se exijan, de conformidad con lo previsto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el art. 48 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

QUINTA.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

5.1.- FASE DE OPOSICION

Constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test de 60 preguntas (más las preguntas de reserva que se incorporen) relacionadas con el temario obrante en el Anexo II.

Esta prueba será común a todos los aspirantes, y su duración no excederá de 60 minutos.

Se puntuará de 0 a 60,00 puntos, precisándose un mínimo de 30,00 puntos para superarlo. El valor de las respuestas contestadas correctamente será de 1 punto, y cada respuesta errónea resta -0,50 puntos, por lo que por cada dos respuestas erradas se pierde una correcta. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio de manera que aquellos/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 30 puntos no podrán pasar a la fase de concurso, quedando totalmente eliminados del proceso de selección.

La respuesta no contestada obtendrá 0 puntos.

5.2.- FASE DE CONCURSO

Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

A estos efectos junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de cinco días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 34 puntos.

- Por desempeño de funciones en plazas del "Subgrupo Profesional Administrativo" de cualquier Administración Pública en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza: 0,15 puntos por mes trabajado.

- Por desempeño de funciones en plazas "Distintas al Subgrupo Profesional Administrativo" de cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral o funcional y los períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados. En todo caso, se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En caso de que el aspirante solo aporte los certificados sin la vida laboral, o la vida laboral sin acompañarse de los correspondientes certificados, en dicho caso, el Tribunal Calificador no procederá a valorar la experiencia profesional del aspirante.

B) Conocimientos del valenciano.- Hasta 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià"; de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

Conocimientos A1: 0.5 puntos

Conocimientos A2: 1 puntos

Conocimientos B1: 1,5 puntos

Conocimientos B2: 2 puntos

Conocimientos C1: 2,5 puntos

Conocimientos C2: 3 puntos

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

C) Titulaciones Superiores a aquellas que se hayan exigido para el acceso al proceso. Como máximo se otorgarán 3 puntos en el conjunto del presente apartado.

- Por tener el título de Técnico Superior o equivalente: 1 puntos.

- Por tener una Diplomatura o equivalente: 2 puntos por cada titulación.

- Por tener una Licenciatura o Grau: 3 puntos por cada titulación.

SEXTA.-Calificación del Concurso-Oposición

Tal y como se explicó en la Base Quinta, para todos los aspirantes, la fase de Oposición se puntuarán con un total de 60 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos para superar dicha fase y poder pasar a la fase de concurso.

La fase oposición equivaldrá a un 60% de la nota final y el concurso un 40 %.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, entrando a formar parte de la Bolsa con independencia a la puntuación que obtengan en el concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

1) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el criterio en la Experiencia Profesional.

3) En caso de perdurar el empate, se efectuará sorteo en acto público.

SÉPTIMA.- Publicidad de las Calificaciones

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, en la página web corporativa y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, basando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará listas definitivas de puntuación de méritos de cada una de las categorías objeto de la bolsa de empleo, por orden de puntuación obtenida, a la autoridad convocante para su aprobación.

OCTAVA.- Nombramiento Funcionario/a Interino/a

En caso de que se produjese alguna de las circunstancias descritas en el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y ante la necesidad y urgencia de efectuar nombramiento por medio de la bolsa de empleo que se constituya a raíz del presente proceso, se realizará los correspondientes llamamientos por vía telefónica (según los números de contacto señalados por el interesado en la instancia o, en su caso, los notificados posteriormente al Área de Recursos Humanos por el interesado quien, para su debida localización, está obligado a notificar los cambios en los datos señalados en la instancia).

El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada, así como por correo electrónico o por registro de entrada que deje constancia de su aceptación o renuncia.

Cuando tal localización no sea posible, conforme a las necesidades que más adelante se señalan, se continuará con el siguiente de la lista.

El aspirante requerido presentará para su nombramiento cuanta documentación le sea requerida por el Departamento de Personal del Ayuntamiento y resulte necesaria para formalizar el nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento deberá aportar, en el plazo de 5 días hábiles desde la propuesta del Tribunal Calificador, la documentación siguiente:

- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta Convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatibilizado (Ley 53/1984).

- Certificado Médico que acredite Acreditación de estar apto en el reconocimiento médico.

- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Si el aspirante titular propuesto no presentara la documentación completa en el plazo establecido (5 días hábiles), se considerará decaído en sus derechos y no podrá ser nombrado, procediéndose al nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación de acuerdo con el orden establecido por el Tribunal Calificador.

Aportada la documentación y siendo ésta correcta, se procederá al nombramiento, con carácter de interinidad, por el órgano competente.

La adjudicación de los nombramientos se realizara, atendiendo las necesidades propias del programa, según disponibilidad y por orden de situación en la lista definitiva de aspirantes incluidos en la correspondiente categoría.

Los nombramientos deberán respetar las limitaciones temporales señaladas en el art. 10 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.

Las personas seleccionadas deberán estar en disposición de incorporarse en la fecha que se les indique. De lo contrario se localizará al siguiente de la lista hasta la confirmación de disponibilidad.

De las incidencias que se produzcan en los llamamientos para la cobertura de cualquiera de las necesidades se realizará la correspondiente diligencia y registro en el programa informático.

Situaciones en la bolsa:

1.- Con carácter general la no aceptación del nombramiento en condición de funcionario interino conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación del nombramiento: Un año de exclusión de la bolsa.

- Segunda no aceptación: exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización del candidato.

No será excluido de la bolsa si la no aceptación del contrato obedece a encontrarse el candidato en situación de baja médica por enfermedad o por maternidad, debidamente acreditada, así como por encontrarse trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada, debiendo igualmente acreditar tal situación. En estos supuestos, los candidatos serán nuevamente llamados cuando se encuentren disponibles para las contrataciones objetos de estas bases, debiendo comunicar expresamente al ayuntamiento tal disponibilidad.

2.- Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la falsificación de datos aportados por los aspirantes.

NOVENA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- Recursos

10.1.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

10.2. Contra las resoluciones definitivas de la alcaldía, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

10.3. Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

UNDÉCIMA.- Legislación Aplicable

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, le será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, el Texto Refundido

de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DUODÉCIMA.- Protección de Datos

Los aspirantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autorizan que el Ayuntamiento de Betxí utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la instancia según modelo normalizado y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases.

Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cedrán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Betxí.

En Betxí, a la fecha al margen indicada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

INSTANCIA PARTICIPACIÓN

Convocatoria y Proceso de Selección para la Constitución de una Bolsa de Empleo de Administrativos del Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente 592/2023
--	---------------------------

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
Solicitante	o Notificación postal

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón __, de fecha __ de _____ de 2023, en relación con la Convocatoria y Proceso de Selección para la Constitución de una Bolsa de Empleo de Administrativos del Ayuntamiento de Betxí.

SEGUNDO.- Que Declara bajo su responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española, o la nacionalidad de un país de la Unión Europea u otros extranjeros, en los términos del art. 57 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.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico de FP o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la Convocatoria y Proceso de Selección para la Constitución de una Bolsa de Empleo de Administrativos del Ayuntamiento de Betxí.

CUARTO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada o cotejada del D.N.I., o en su caso pasaporte.
- Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Betxí Plaça Major, 1, 12549, Betxí (Castellón) Tfno.: 964 620 002
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipcas.es
	Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Betxí. Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Betxí como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Consentimiento cesión Bolsa de trabajo	Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento. <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1º.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 2º.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3º.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 4º.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5º.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 6.- La instrucción del Procedimiento. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7º.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 8º.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 9º.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10º.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes.

Tema 11º.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 12º.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos

Tema 13º.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14º.- Los contratos administrativos en la esfera local. Procedimiento y formas de contratación. Capacidad del contratista. Preparación, formalización, ejecución y extinción del contrato administrativo.

Tema 15º.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 16º.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Organización y competencias.

Tema 17.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 18º.- Los bienes de las entidades locales. Clasificación de los mismos. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 19º.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Especial referencia al ámbito local.

Tema 20º.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 21º.- Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 22º.- Los deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.

Tema 23º.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24º.- La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 25º.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria y Proceso de Selección para la Constitución de una Bolsa de Empleo de Administrativos del Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente 592/2023
--	---------------------------

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

A) Experiencia Profesional (Máximo 37 puntos)	
-Por desempeño de funciones en plazas del "Subgrupo Profesional Administrativo" de cualquier Administración Pública en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza: 0,15 puntos por mes trabajado.	
Por desempeño de funciones en plazas "Distintas al Subgrupo Profesional Administrativo" de cualquier Administración Pública: 0,10puntos por mes trabajado.	
SUBTOTAL APARTADO A:	
B) Conocimientos del valenciano (Máximo 3 puntos)	
Conocimientos A1: 0.5 puntos	
Conocimientos A2: 1 puntos	
Conocimientos B1: 1,5 puntos	
Conocimientos B2: 2 puntos	
Conocimientos C1: 2,5 puntos	
Conocimientos C2: 3 puntos	
SUBTOTAL APARTADO B:	
Por tener el título de Técnico Superior o equivalente: 1 puntos.	
Por tener una Diplomatura o equivalente: 2 puntos por cada titulación.	
Por tener una Licenciatura o Grau: 3 puntos por cada titulación.	
SUBTOTAL APARTADO C	
TOTAL (SUMA APARTADOS A, B,)	

En _____, a __ de _____ de 2023
Fdo: _____"

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

En Betxí, a 20 de abril de 2023.

Fdo. D. Alfred Remolar Franch, Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01934-2023

LA LLOSA

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente 2/2023, sobre Modificaciones Presupuestarias en el presupuesto del Ejercicio 2023, mediante generación de crédito, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2023.

1º) Aprobar inicialmente la modificación de los créditos propuestos por generación de créditos, en los siguientes términos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA INGRESOS

Partida	Descripción	Euros
450.50	Transferencias Corrientes Empleo – T'Avalem	334.371,20 €

TOTAL..... 334.371,20 €

PARTIDA PRESUPUESTARIA GASTOS

Partida	Descripción	Euros
241.143.01	Otro personal – T'Avalem	262.079,20 €
241.160.01	Cuotas Prestaciones y Gastos Sociales – T'Avalem	44.132,00 €
920.221.99	Otros Suministros	19.600,00 €
920.227.99	Trabajos y servicios: Gestoría, Unimat, Extintores y demás servicios	3.400,00 €
920.216.00	Mantenimiento Equipos Informáticos	2.080,00 €
920.221.11	Suministro: Repuestos Maquinaria, Utillaje y Elementos Transporte	1.480,00 €
459.210.00	Infraestructuras y Bienes Naturales: Cultura Agricultura, Caminos Rurales	1.600,00 €

TOTAL..... 334.371,20 €

2º) Exponer al público el presente acuerdo de aprobación inicial en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en este, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones.

3º) Considerar definitivamente aprobada esta modificación de créditos, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

La Llosa, a 19 de abril de 2023

EL ALCALDE

FDO. D. JOAQUÍN JOSÉ LLOPIS CASALS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01906-2023

LA LLOSA

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente 1/2023, sobre Modificaciones Presupuestarias en el presupuesto del Ejercicio 2023, mediante generación de crédito, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2023.

1º) Aprobar inicialmente la modificación de los créditos propuestos por generación de créditos, en los siguientes términos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA INGRESOS

Partida	Descripción	Euros
450.50	Transferencias Corrientes Empleo – Et Formem	250.778,40 €

TOTAL..... 250.778,40 €

PARTIDA PRESUPUESTARIA GASTOS

Partida	Descripción	Euros
241.143.01	Otro personal – Et Formem	196.559,40 €
241.160.01	Cuotas Prestaciones y Gastos Sociales – Et Formem	33.099,00 €
920.221.99	Otros Suministros	11.000,00 €
920.227.99	Trabajos y servicios: Gestoría, Unimat, Extintores y demás servicios	5.000,00 €
920.216.00	Mantenimiento Equipos Informáticos	1.770,00 €
920.221.11	Suministro: Repuestos Maquinaria, Utillaje y Elementos Transporte	2.000,00 €
459.210.00	Infraestructuras y Bienes Naturales: Cultura, Agricultura, Caminos Rurales	1.350,00 €

TOTAL..... 250.778,40 €

2º) Exponer al público el presente acuerdo de aprobación inicial en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en este, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones.

3º) Considerar definitivamente aprobada esta modificación de créditos, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

La Llosa, a 18 de abril de 2023
EL ALCALDE
FDO. D. JOAQUÍN JOSÉ LLOPIS CASALS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01963-2023

LA LLOSA

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente 3/2023, sobre Modificaciones Presupuestarias en el presupuesto del Ejercicio 2023, mediante generación de crédito, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2023.

1º) Aprobar inicialmente la modificación de los créditos propuestos por generación de créditos, en los siguientes términos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA INGRESOS

Partida	Descripción	Euros
450.60	Otras Trans. Corrientes de la GV	61.929,77 €
	TOTAL.....	61.929,77 €

PARTIDA PRESUPUESTARIA GASTOS

Partida	Descripción	Euros
920.625.00	Mobiliario y Enseres Ayuntamiento y Administración General Servicios	58.933,09 €
150.227.06	Elaboración Proyectos Técnicos y Asistencia Técnica	2.996,68 €
	TOTAL.....	61.929,77 €

2º) Exponer al público el presente acuerdo de aprobación inicial en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en este, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones.

3º) Considerar definitivamente aprobada esta modificación de créditos, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

La Llosa, a 19 de abril de 2023
EL ALCALDE
FDO. D. JOAQUÍN JOSÉ LLOPIS CASALS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01997-2023

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Aprobado por Decreto de la Concejala Delegada del Área de Gobierno nº 1564/2023, de 14 de abril de 2023, el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana correspondiente al ejercicio 2023, en virtud de las atribuciones y facultades delegadas por la Alcaldía-Presidencia, mediante los Decretos nº 2172/19, de 26 de junio y 2187/19, de 27 de junio; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, quedan expuestos al público por plazo de 30 días a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados legítimos con advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones en dicho período de tiempo, se entenderán elevados a definitivos.

En la Vall d'Uixó, a 21 de abril de 2022
La Concejala Delegada del Área de Gobierno
Zaida Moreno Segovia

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01954-2023

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 30 de marzo y 13 de abril de 2023, aprobó las siguientes bases y rectificación de error material en las bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Administrativo que se incluye en la oferta de empleo público de 2020 (BOP n.º 24, de 25 de febrero de 2020 y posteriormente modificada en el BOP n.º 4, de 8 de enero 2022) por el sistema de oposición, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativo por turno libre:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración general, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de empleo público de 2020 (BOP n.º 24, de 25 de febrero de 2020 y posteriormente modificada en el BOP n.º 4, de 8 de enero 2022) por el sistema de oposición, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativo por turno libre.

BASE SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo LPACAP) .
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de oposición.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1 Las personas aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 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:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad previstos en las disposiciones vigentes.
- f) Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante a través de certificado expedido a este efecto por la administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho comunitario y que lo acrediten mediante el certificado expedido por organismo competente.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el art. 20 del Decreto 3/2017, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. El personal que no pueda acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen. Según lo preceptuado en la normativa, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Elemental, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

4.2 Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad o diversidad funcional conforme a lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el proceso selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidad en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

4.3 Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, debiendo acreditarse conforme a lo previsto en estas bases.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

5.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II y que les será facilitada en la Oficina de Atención Ciudadana – SAC (C/ Llandells, 5) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (www.peniscola.org/Sede)

En caso de no utilizar el modelo de instancia del Anexo II, las solicitudes deberán contener todos los datos expresados en dicho modelo, debiendo incluir necesariamente la declaración del aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente.

5.2. Las solicitudes para presentarse y participar en el proceso selectivo serán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñíscola.

Lugar: se presentarán por los interesados en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento (C/ Llandells, 5), una vez abonada la tasa que se fija en el apartado 4.

También se podrán presentar las solicitudes por medios telemáticos o en cualquiera de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por los funcionarios de la Oficina donde se presenten antes de ser certificadas.

5.3 El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4 .Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 50 euros y se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (www.sede.peniscola.org > Liquidaciones > Crear nueva liquidación > Autoliquidación derechos de examen).

5.5 Los aspirantes, en relación a la solicitud, deberán observar las instrucciones siguientes:

5.5.1 Se acompañará a la solicitud:

a) DNI (original o fotocopia compulsada).

b) Titulación exigida: título de Bachillerato, FP2 o equivalente según la Base 4.1 (original o fotocopia compulsada).

c) Justificante acreditativo de pago de la tasa por los derechos de examen.

5.5.2 En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud de presentación al proceso selectivo.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

1. No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.

2. La omisión de la firma en la solicitud.

3. Falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos según la Base 5.5.1.

4. No se admitirán solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, no contengan la declaración de que la persona aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

5. Falta de abono de la tasa por derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

6.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y, en su caso, composición nominal del tribunal y fecha para la constitución del mismo, así como de realización del primer ejercicio.

Dicha Resolución se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia", y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o solicitud de subsanación, se entenderán definitivas dichas listas y resto de disposiciones que contenga la Resolución. Si se formulan reclamaciones o solicitudes de subsanación, serán resueltas por el Alcalde, que dictará la Resolución que proceda.

En la Resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará o ratificará si se hubiere establecido en la Resolución provisional el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan mediante la presente orden. Cuando, del examen de la documentación que, de acuerdo con la base 10 de esta convocatoria, deben presentar las personas seleccionadas, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de la participación en estos procedimientos, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- El Tribunal se designará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con el art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

7.2.- El Tribunal calificador de estas pruebas tendrá la categoría 2ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.3.- El tribunal se constituirá por un Presidente, Secretario y tres vocales, actuando todos sus miembros con voz y voto:

-PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de Administración General del Ayuntamiento.

-SECRETARIO: El Secretario de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

-VOCALES: Se designarán por el Alcalde tres vocales entre personal funcionario de carrera, que pertenecerá preferentemente al mismo ámbito profesional de la plaza convocada, Administración general.

7.4.- La designación de los miembros del Tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

7.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

7.6.- En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares o, en su ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal, se ausenta el Presidente, éste se designará entre los vocales asistentes al que le sustituirá en su ausencia.

7.7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las Bases.

Cuando el desarrollo del proceso selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente/a podrá disponer, con carácter temporal, la colaboración de personal municipal o medios necesarios, que intervendrá bajo la dirección del citado Tribunal. Ello sin perjuicio de la utilización de las formas de colaboración previstas en el art. 61.7 párrafo segundo del TREBEP.

7.8.- La abstención y recusación de miembros del Tribunal se ajustará a lo que previenen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En aquello no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación recogida en la Base segunda.

BASE OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

8.1.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de un/a aspirante, en el momento de ser llamado/a a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

8.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del último sorteo que a este efecto se realice por la Conselleria competente en materia de función pública y se publique en el DOGV. Según Resolución de 19 de octubre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. La letra "Q", siguiéndose el orden alfabético de apellidos a partir de éste.

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

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas, no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración y resultados de los restantes ejercicios o de cualquier decisión que adopte el Tribunal que deban conocer los aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, bastando su publicación en la Sede Electrónica Municipal (www.peniscola.org/Sede).

8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

El anuncio de convocatoria para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas.

BASE NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de los ejercicios siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora y media, a un cuestionario de 75 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola es la correcta, sobre los contenidos de los temas relacionados en el Temario que figura en el Anexo I. Se añadirán diez preguntas de reserva que sustituirán de forma correlativa a las formuladas en el test en caso de que se acuerde la anulación de alguna/s de las preguntas.

El contenido del cuestionario se confeccionará por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima total de 5 puntos. En la corrección de esta prueba se penalizarán las respuestas erróneas en base a la siguiente fórmula. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

$$\frac{[\text{N}^\circ \text{ Aciertos} - (\text{N}^\circ \text{ de errores} / 3)]}{75} \times 10$$

Las preguntas sin respuesta (en blanco) o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa.

El ejercicio será realizado y corregido salvaguardando el anonimato de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

SEGUNDO EJERCICIO. Desarrollo del temario. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito cinco preguntas planteadas por el Tribunal, inmediatamente antes de iniciar el ejercicio, de entre los temas incluidos en el Temario Anexo I de estas Bases. Las preguntas planteadas se corresponderán con uno o más epígrafes de los temas. El Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia, la facilidad de expresión escrita, la claridad, el orden de ideas y su capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema mismo.

El tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración y extensión máxima del mismo.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos. Cada pregunta se valorará con un máximo de dos puntos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en su conjunto para superar el ejercicio.

El ejercicio será realizado y corregido salvaguardando el anonimato de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

TERCER EJERCICIO. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuesto prácticos relativos a las materias incluidas en el temario Anexo I de estas bases. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración. Se permite el uso de textos normativos no comentados para la realización del ejercicio, el tribunal podrá comprobar los mismos.

El Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema mismo.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia, la elaboración de una introducción contextualizada, elaboración de conclusión y la inclusión de referencias legislativas.

El tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración del mismo.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos. Cada supuesto práctico se valorará con un máximo de cinco puntos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en su conjunto para superar el ejercicio.

El ejercicio será realizado y corregido salvaguardando el anonimato de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

BASE DÉCIMA.- TERMINACIÓN DE LA OPOSICIÓN.

10.1. Al finalizar la oposición, el Tribunal publicará la relación de personas, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, que han superado el proceso por haber obtenido la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios, sumando la nota obtenida en la oposición.

La calificación final de cada uno de los ejercicios de la oposición será determinante para declarar aprobada a la persona en relación a la plaza vacante, así como para constituir bolsa de trabajo con la lista de personas según el número de ejercicios superados y por orden de puntuación obtenida, de mayor a menor.

El Tribunal hará públicas las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación y elevará propuesta al órgano competente para el oportuno nombramiento como funcionario/a en prácticas, previa presentación de la documentación exigida en las Bases de la convocatoria.

10.2. En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio TERCERO. De persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio SEGUNDO, y si se mantiene a quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio PRIMERO, en este orden y sucesivamente). En caso de persistir el empate se dará preferencia a las personas con diversidad funcional, y en caso de empate a la que acredite un mayor porcentaje de discapacidad.

BASE UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1. La persona que resulte propuesta por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria. El aspirante aportará en todo caso:

I. Original del título académico exigido en la convocatoria.

II. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

III. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

IV. Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional.

11.2. La persona seleccionada que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación acreditativa de los extremos indicados, o que de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Peñíscola, y se invalidarán las actuaciones de la persona interesada en relación al

expediente de selección, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la realidad de los datos declarados y la veracidad de los documentos aportados.

BASE DUODÉCIMA.- PERIODO EN PRÁCTICAS

La persona que haya superado el proceso selectivo, previa presentación de la documentación exigida en la base undécima, será nombrado/a funcionario/a en prácticas por un periodo de 3 meses.

En el plazo 10 días hábiles desde la publicación del nombramiento como nombramiento en prácticas, el aspirante nombrado deberá proceder a la toma de posesión y al juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento. En este caso, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante requerirá del tribunal relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Durante el periodo de prácticas, se valorará la capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo, emitiéndose informe al respecto por el Jefe del Servicio del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Los aspirantes que no superasen el periodo de prácticas perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, lo que exigirá la tramitación de un procedimiento con audiencia al interesado y resolución motivada del órgano competente. En este supuesto el órgano convocante requerirá del tribunal relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

BASE DÉCIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

13.1.- Superado el período de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, continuando en la prestación de servicios sin necesidad de nueva toma de posesión y juramento o promesa del cargo.

13.2.- Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

13.3.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de la vacante convocada, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

BASE DÉCIMOCUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y un extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat valenciana y el Boletín oficial del Estado. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Se publicarán íntegras las bases y convocatoria en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE DÉCIMOQUINTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Mediante Decreto de Alcaldía se constituirá la bolsa de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la base 11ª bis de las Bases generales que rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento de Peñíscola (BOP de Castellón n.º 50, de 21 de abril de 2011) en todo aquello que no se oponga o contradiga normas posteriores que resulten de aplicación.

La creación de bolsa de trabajo anulará las existentes con anterioridad. El periodo de vigencia de esta bolsa de trabajo será hasta la constitución de una nueva.

Las personas que resulten integrantes de la Bolsa de trabajo deberán manifestar expresamente mediante instancia si se oponen o autorizan a la cesión de datos a otras Administraciones públicas o entidades dependientes de éstas en relación con su D.N.I., domicilio, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico, nivel de formación y cuantos datos obren en el expediente y sean necesarios para efectuar nombramientos interinos.

La inclusión en la bolsa de trabajo no garantiza el nombramiento por parte del Ayuntamiento de Peñíscola.

BASE DÉCIMOSEXTA.- RECURSOS.

16.1.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 12 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

16.2.- Por otra parte, contra los actos y disposiciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

ANEXO I*

TEMARIO:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y de la Administración.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Las entidades locales. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 3.- La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. El derecho de la Unión Europea.

Tema 4.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Especial referencia a la normativa autonómica: La Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.

Tema 5.- La protección de datos de carácter personal: normativa aplicable y principios generales. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento General de Protección de Datos. Derechos de los afectados. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Recursos, responsabilidad y sanciones en materia de protección de datos. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Aplicación a las bases de datos y padrones de titularidad de la administración municipal.

Tema 6.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La administración electrónica.

Tema 7.- El acto administrativo. Elementos. Clases. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. La ejecución forzosa. La vía de hecho.

Tema 8.- Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos.

Tema 9.- Finalización del procedimiento. Obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada.

Tema 10.- La revisión de oficio. Recursos administrativos: principios, actos susceptibles de recurso y clases de recursos.

Tema 11.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 12.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 15.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público y sus singularidades contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 16.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- Las partes en el contrato: órganos de contratación, capacidad y solvencia del interesado.

Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 18.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación. Preparación de los contratos: consultas preliminares, expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 19.- La adjudicación de los contratos. Los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 20.- Las formas de la actividad administrativa. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 21.- La actividad subvencional: ámbito de aplicación de la Ley General de Subvenciones y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Las ayudas públicas y la incidencia del Derecho de la Unión Europea.

Tema 22.- Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios. Código de conducta. El procedimiento disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Singularidades de la Ley de Función Pública Valenciana.

Tema 23.- Acceso al empleo público: principios generales. Requisitos de capacidad para el acceso. Sistemas de selección de personal al servicio de las administraciones públicas. El procedimiento administrativo de selección. Órganos técnicos de selección. Adquisición de la condición de personal funcionario. Pérdida de la condición de personal funcionario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 24.- Estructura y planificación del empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público. Los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Excedencias.

Tema 25.- Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto, ámbito de la Ley y principios. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.+Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 26.- Las fuentes del derecho local. La Carta de Autonomía Local. La potestad reglamentaria. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 27.- El municipio. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Órganos de gobiernos en los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. El concejo abierto. Regímenes municipales especiales.

Tema 28.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidencia de diputaciones, cabildos y consejos insulares. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. El derecho de acceso a la información de los miembros de la corporación local.

Tema 29.- Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios. Los servicios reservados. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 30.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Convocatoria. Régimen de funcionamiento y deliberaciones durante las sesiones. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Actas y certificaciones de actos municipales. Impugnación y recursos administrativos y judiciales contra actos municipales. El control de los actos municipales en la jurisprudencia constitucional.

Tema 31.- La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación y la declaración responsable. Especial referencia a la intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo.

Tema 32.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 33.- El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 34.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 35.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 36.- La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito y su incorporación. El remanente de tesorería. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 37.- El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y finalidad de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libro de contabilidad. La cuenta general de las entidades locales: formación y contenido.

Tema 38.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

Tema 39.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 40.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

(*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS			
1.- CONVOCATORIA			
Denominación de la plaza:		Fecha BOP:	Fecha BOE:
		Fecha DOGV:	
Sistema de selección: <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-oposición		Turno: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Movilidad <input type="checkbox"/> R. Discapacitados	
2.- DATOS PERSONALES			
Primer apellido:		Segundo apellido:	
		Nombre:	
D.N.I.:		Fecha nacimiento:	Teléfono:
Domicilio:		Número	Piso:
Código Postal:	Provincia:	Correo electrónico:	
3.- TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES			
Exigido en la convocatoria:		Centro de expedición:	
4.- DOCUMENTOS ADJUNTOS			
<input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> Otros de conformidad con las Bases de la convocatoria (especificar en el anverso)			
5.- MÉRITOS / OTROS (según bases de la convocatoria)			
<p>De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Peñíscola, con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Peñíscola. Sus datos podrán ser utilizados igualmente para enviarle información municipal que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.</p> <p>Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Peñíscola, Pza. Ayuntamiento, n.º 1, 12598 Peñíscola o en la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento @peniscola.org</p>			

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Peñíscola, a ____ de _____ de _____

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.-

Peñíscola, a 19 de abril de 2023
El Alcalde,
Fdo: Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01960-2023

VINARÒS

ANUNCIO DE VINARÒS

Por Decreto de la Alcaldía núm.: 2023-1065, de fecha 19 de abril de 2023, se ha resuelto delegar en la concejal AMALIA CABOS BARREDA las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 22.04.2023 a las 17.00 horas entre los siguientes contrayentes: VILMA SOFIA CHANG MOSQUERA y EVER ALFREDO CORTES BLANDON

Lo que se hace público para general conocimiento.

El alcalde
Guillem Alsina Gilabert
Vinaròs, 20 de abril de 2023

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02118-2023-U

MONCOFA

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente sobre modificación de créditos número 12-2023, mediante suplementos de crédito, en el Presupuesto del ejercicio 2023, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del artículo 170 del referenciado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

El alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 28 de abril de 2023

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02119-2023-U

VILLANUEVA DE VIVER

EXP 90/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA FTE COLLADO _MODIFICACION CREDITOS , MODALIDAD CREDITOS EXTRAORDINARIOS , FINANCIADOS CON REMANENTE LIQUIDO TESORERIA

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de Marzo de 2023, el expediente de modificación de modificación presupuestaria consistente en créditos Extraordinarios o suplementos de Créditos Financiados con RLTGG para gastos y bajas de gastos expediente gestiona número 90/2023, del Presupuesto Municipal del ejercicio 2022, y expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo.

En consecuencia, se publica su resumen:

A) AUMENTOS EN GASTOS.

Partida	Denominación	Crédito extraordinario (Importe)
609.00	COMPRA AREA RECREATIVA FUENTE COLLADO	1514,82€

B) INCREMENTO EN INGRESOS.

Partida	Denominación	Crédito extraordinario (Importe)
870.00	REMANENTE LIQUIDO TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	1514,82€

Conforme con el desglose en las aplicaciones presupuestarias que antecede resulta un crédito extraordinario por importe de 1514,82 euros y un suplemento de crédito por importe de 1514,82 euros, las aplicaciones de gasto presupuestaria 609.00 y de ingreso 870.00

Contra la aprobación definitiva de esta modificación que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Villanueva de Viver, a 28 de Abril de 2023.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA
MªAmparo Perez Benajas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02121-2023-U

VILLANUEVA DE VIVER

EXP 91/2023

ANUNCIO DEFINITIVO

SOLAR.T.C- Modificación de Créditos, Modalidad Créditos Extraordinarios, Financiados con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de Marzo de 2023, el expediente de modificación de modificación presupuestaria consistente en créditos Extraordinarios o suplementos de Créditos Financiados con RLTGG para gastos y bajas de gastos expediente gestiona número 91/2023, del Presupuesto Municipal del ejercicio 2022, y expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo.

En consecuencia, se publica su resumen:

A) AUMENTOS EN GASTOS.

Partida	Denominación	Crédito extraordinario (Importe)
609.00	COMPRA PARCELA.T.C	4.334,23€

B) INCREMENTO EN INGRESOS.

Denominación.	Importe.
Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	4,334,23€
Partida	870.00
TOTAL	4.334,23€

Conforme con el desglose en las aplicaciones presupuestarias que antecede resulta un crédito extraordinario por importe de 4334,23 euros y un suplemento de crédito por importe de 4334,23 euros, las aplicaciones de gasto presupuestaria 609.00 y de ingreso 870.00

Contra la aprobación definitiva de esta modificación que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Villanueva de Viver, a 28 de Abril de 2023.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

M^ºAmparo Perez Benajas