

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2024

Lunes, 8 de julio

Núm. 78

PAG.

S
U
M
A
R
I
O

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

CABREJAS DEL PINAR	
Padrón agua, basura y alcantarillado.....	2574
MAJÁN	
Modificación presupuestaria.....	2575
Cuenta General.....	2576
MOLINOS DE DUERO	
Juez de Paz Sustituto.....	2577
MURIEL VIEJO	
Aprovechamiento de madera	2578
NARROS	
Modificación de crédito.....	2580
SALDUERO	
Convocatoria selección personal laboral.....	2581
VIZMANOS	
Presupuesto General.....	2599

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD EL CARAMACHO	
Presupuesto General.....	2600

III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Ocupación de terrenos	2601
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Convenio Colectivo Siemens Gamesa Energy Eólica - Planta de Ágreda	2602

V. ANUNCIOS PARTICULARES

ASOCIACIÓN TIERRAS SORIANAS DEL CID	
Convocatoria ayudas proyectos de carácter productivo.....	2637



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

CABREJAS DEL PINAR

Elaborado el Padrón para la percepción de la tasa por la prestación del suministro de agua, basura y alcantarillado a domicilio, correspondiente al Periodo de invierno 2023/2024, se expone al público por un plazo de quince días hábiles en este Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a fin de que puedan ser examinados por los contribuyentes e interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Cabrejas del Pinar, 2 de julio de 2024. – El Alcalde, Javier Pascual Vadillo

1504



MAJÁN

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 05 de junio de 2024 la modificación presupuestaria 1/2024 del Presupuesto General, para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Maján, 28 de junio de 2024. – El Alcalde, Carmelo Morales Hernández

1510

BOPSO-78-08072024



MAJÁN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://majan.sedelectronica.es>].

Maján, 28 de junio de 2024. – El Alcalde, Carmelo Morales Hernández

1511



MOLINOS DE DUERO

D. MIGUEL BONILLA CORNEJO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molinos de Duero (Soria), HAGO SABER :

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/85 DEL Poder Judicial y Reglamento nº 3/1995 de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz SUSTITUTO, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Los interesados en estos nombramientos para ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO tendrán que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de oficinas, la correspondiente solicitud (en modelo que estará a su disposición en las oficinas municipales) durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia .

Quien lo solicite, podrá informarse en este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dichos cargos, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad para el desempeño de los mismos.

Molinos de Duero, 3 de julio de 2024. – El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo

1503

BOPSO-78-08072024

**MURIEL VIEJO**

Aprobado, el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares, que habrá de regir la contratación para adjudicar, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al mejor precio, el aprovechamiento de los siguientes lotes, en el Monte de U.P. Nº 82 "Pinar", SO-MAD-1241-20248 (Regeneración) y S0-MAD-1243-2024 (Cortafuegos) se expone al público por espacio de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que consideren pertinentes.

Simultáneamente, de acuerdo con la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, se procede a anunciar licitación, si bien la misma quedará aplazada si existieran reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas particulares, con arreglo a las siguientes características:

1.- Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Muriel Viejo (Soria).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria General.

2.- Objeto del contrato:

- a) LOTE 1.- SO-MAD-1241-2024 (regeneración)
- b) LOTE 2.- S0-MAD-1243-2024 (Cortafuegos)

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a).- Tramitación: Ordinaria.
- b).- Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al mejor precio.

4.- Presupuesto base de licitación:

El tipo de tasación se fija en:

LOTE 1.- SO-MAD-1241-2024.- 26.604,00 euros, mejorables al alza.

LOTE 2.- S0-MAD-1243-2024.- 9.568,00 euros, mejorables al alza.

5.- Garantías.

- a) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, sin perjuicio de poder solicitar otras garantías adicionales.

6.- Presentación de proposiciones

- a) Lugar: En la Secretaría del Ayuntamiento de Muriel Viejo.
- b) Plazo: Quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 14,00 horas. Si el último día del plazo fuese inhábil o sábado, se ampliará el plazo al primer día hábil siguiente.
- c).- Documentación a presentar: La enumerada en el Pliego
- d).- Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

Mientras dure el procedimiento de contratación.

7.- Apertura de Proposiciones.

Las proposiciones económicas se abrirán por la Mesa de Contratación en acto público, en el Ayuntamiento de Muriel Viejo, a las 13,00 horas del primer miércoles hábil al día en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones.



8.- Obtención de documentación e información.

a) Lugar: Secretaria del Ayuntamiento de Muriel Viejo.

b) Domicilio: C/ La Plaza

c) Localidad: 42148.- Muriel Viejo (Soria)

d) Teléfonos: 975 375333

e) Dirección de correo electrónico: murielviejo@dipsoria.es

f) Tablón de anuncios de la sede electrónica.

g) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día del plazo establecido para presentación de proposiciones.

9.- Otras informaciones.

Las proposiciones se ajustaran al modelo que aparece en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

10.- Gastos de anuncios. Los gastos de anuncios corren por cuenta del adjudicatario

11.- Publicidad del pliego. Estará de manifiesto en la Secretaria del Ayuntamiento de Muriel Viejo.

Muriel Viejo, 3 julio de 2024. – El Alcalde, Carlos González Romera

1506

BOPSO-78-08072024



NARROS

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de julio de 2024 el expediente de modificación de crédito número 1/2024, suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Narros, 3 de julio de 2024. – La Alcaldesa, Ana Belén Sanz Gómez

1509

**SALDUERO**

Habiéndose aprobado por el Pleno de la Corporación de fecha 26 de marzo de 2024, la Convocatoria y las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la selección de personal laboral fijo por el sistema de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SALDUERO (SORIA) EN APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso, para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Salduero, en aplicación de lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las plazas que se convocan están incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Salduero aprobada por Resolución de Alcaldía nº 1 de fecha 16 de enero de 2024:

<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Nº de vacantes</i>
Peón Usos Múltiples	Grupo V Peón Usos Múltiples	1
Personal de Servicios. Tiempo Parcial	Grupo V Personal De Servicios	1

1.2. El sistema selectivo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, será el de concurso de valoración de méritos, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el que se valorarán, en relación con cada una de las plazas convocadas, los méritos obtenidos, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3. Las características, funciones y circunstancias de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Salduero que se convocan, se especifican en el Anexo I de las presentes Bases.

Segunda. Normativa aplicable.

2.1. Este proceso selectivo excepcional por concurso se regirá por lo establecido en estas bases.

Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Otras disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a la Comisión de Valoración que ha de valorar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos:

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

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintín años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener la titulación académica mínima exigible para la plaza a la que se opta (de conformidad con lo establecido en el Anexo I de la presente convocatoria) a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato correspondiente.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. Las personas interesadas en participar en este procedimiento selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que acompaña a estas Bases como ANEXO II debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcalde del Ayuntamiento de Salduero y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.3. Se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://salduero.sedelectronica.es>.)

4.4. También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, y asimismo conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante Ley 39/2015.

4.5. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

4.6. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por los solicitantes, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos. En la solicitud se indicará claramente a la plaza a la que se opta no siendo válidas las solicitudes genéricas.



4.7. Las personas interesadas acompañarán junto a la solicitud la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados en este concurso de acuerdo con los modelos Anexos III y Anexo IV que acompañan a estas Bases de convocatoria.

4.8. Aquellas personas interesadas en la participación en el presente proceso deberán presentar la siguiente documentación:

- Anexo II: Solicitud de participación.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derechos del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
- Anexo III: Certificado de servicios prestados.
- Anexo IV: Relación de cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Se acompañará de copia de los documentos justificativos (Títulos, certificados de formación u otro documento pueda justificar la realización de los mismos).

Quinta. Plazas a solicitar:

5.1 Las personas interesadas en participar en el concurso podrán solicitar las plazas que consideren oportunas de entre las incluidas en el Anexo I, y siempre que reúnan, y acrediten documentalmente, los requisitos establecidas para cada una de ellas y que se especifican en dicho Anexo.

5.2 Las solicitudes se harán de manera individualizada, no siendo válidas las solicitudes genéricas e indicarán, con claridad, las plazas a las que se opta.

Sexta.- Admisión de las personas aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015. También se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección (<https://salduero.sedelectronica.es>) así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, quedando las personas que no hayan subsanado definitivamente excluidas del proceso selectivo.

6.3. Transcurrido dicho plazo mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso. También se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://salduero.sedelectronica.es>] así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Serán causas de inadmisión al proceso selectivo:

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.



- Carecer de la titulación exigible.

Séptima. Comisión de Valoración

7.1. La designación de la Comisión de Valoración se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento y estará compuesta por un Presidente y dos Vocales. Uno de ellos actuará de Secretario.

El Presidente y los Vocales tendrán voz y voto. La Comisión de Valoración quedará integrada, además, por los suplentes que correspondan que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

7.2. Dicha designación realizada por Resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria. También se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://salduero.sedelectronica.es>)] así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.3. La totalidad de miembros de la Comisión tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del Tribunal.

7.4. La modificación de la Comisión de Valoración, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por Resolución motivada del Presidente.

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

7.6. No podrán formar parte del tribunal de calificación u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

7.7. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

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

7.9. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones de la Comisión. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión de Valoración. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de la Comisión de Valoración.

7.10. Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a o Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

7.11. La Comisión de Valoración adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si



persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, votando el/la Presidente/a en último lugar.

7.12. Durante el desarrollo de la convocatoria, la Comisión de Valoración resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

7.13. En el caso de que ninguna persona aspirante alcance la puntuación mínima, la Comisión de Valoración propondrá la declaración como desierto del procedimiento selectivo.

Octava. Baremo de méritos

8.1. La Comisión de Valoración valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados por las personas aspirantes, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes y con arreglo al baremo que se detalla a continuación en esta base.

8.2. Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

8.3. La puntuación máxima de la valoración del concurso será de 100,00 puntos. Dicha valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

8.3.1. Experiencia profesional: La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con el Anexo III de estas bases valorándose hasta un máximo de 90,00 puntos en la siguiente forma:

Se computarán los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría Profesional de este Ayuntamiento, al que se desea acceder.

La puntuación máxima se alcanzará con 15 años de servicio. Máximo a alcanzar 90 puntos.
6 puntos/año; 0,5 puntos/mes

b) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder de otras Administraciones Públicas.

Se alcanzará hasta el 20% máximo de puntuación de este mérito con 15 años de servicio.

Máximo a alcanzar hasta 18 puntos. 1,2 por año; 0,1 por mes.

c) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría Profesional de este Ayuntamiento distinta a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación de este mérito con 15 años de servicio.

Máximo a alcanzar hasta 9 puntos. 0,6 por año; 0,05 por mes.

d) Servicios prestados en otros Cuerpos, escalas, subescalas o categorías profesionales del sector público.

Se alcanzará hasta el 5% del máximo de puntuación de este mérito con 15 años de servicio.

Máximo a alcanzar hasta 4,5 puntos. 0,3 por año; 0,025 por mes.

En el caso de que sumados varios apartados relativos a la experiencia profesional, un aspirante acreditara más de 90,00 puntos se valorará con el máximo de 90,00 puntos este apartado. Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los anteriores



apartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual a 30 días despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.

8.3.1.1 Acreditación de la experiencia profesional

a) Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en cada caso, en la que figuren los siguientes términos: Administración Pública de que se trate; denominación de la plaza/puesto y funciones principales; fecha de inicio y de fin de la relación laboral y tiempo total trabajado.

b) En tal certificación deberá figurar también si los servicios prestados han sido realizados a jornada completa o a jornada parcial, indicando en este último caso el porcentaje de jornada efectivamente trabajado.

c) En el supuesto de que las plazas/puestos convocados hubieran sido objeto de modificación en su denominación, la valoración de la experiencia acreditada estará sujeta a que las funciones correspondientes a tales puestos conserven una identidad sustancial.

d) No serán valorados los servicios prestados como:

- Personal eventual.
- Personal directivo profesional.
- Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.
- Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.
- Personal sujeto a relación de carácter formativo: alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.

e) En relación con los servicios prestados en Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional de acuerdo con el Anexo III de estas bases.

f) La falta de aportación de dicha certificación en la forma solicitada dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.

g) En el caso de la jornada de la plaza a estabilizar sea a tiempo parcial, la valoración de la experiencia tendrá en cuenta tal circunstancia.

La no presentación del Anexo III supondrá que no se procederá por la Comisión de Valoración a su valoración y se tendrá por no presentada no siendo subsanable. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

8.3.2 Formación: Se acreditará de acuerdo con el Anexo IV de estas bases valorándose un 10%, hasta un máximo de 10,00 puntos en la siguiente forma:

a) Cursos de formación recibidos o impartidos, en los últimos 10 años, relacionados con el puesto de trabajo de cada Escala, subescala o categoría profesional o en materias transversales: medio ambiente (jardinería, forestal), prevención de riesgos laborales relacionadas con el puesto convocado. Deberá haber sido impartido por una Administración Pública o en el caso de ser de otras entidades dentro de un plan de formación continua para empleados públicos: 0,025 puntos/hora.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 8 puntos: para alcanzar el máximo habrá que acreditar, al menos 320 horas.



b) Formación ó carnet específico para manejo de maquinaria que se utiliza para desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo: 1 punto.

c) Formación ó carnet específico para manipulación de alimentos, que se utiliza para desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo: 1 punto.

Por otra parte, no serán valorados como cursos de formación, los recibidos para obtener un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial (aún no siendo exigido para acceder a la plaza convocada).

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

8.3.2.1 Acreditación de la formación:

a) La formación deberá acreditarse mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.

b) No serán objeto de valoración los cursos que relacionados en el Anexo IV no se haya aportado el certificado o título que justifique su realización junto con la solicitud de participación o en periodo de subsanación. Se procederá a la valoración de los cursos aportados aunque no se hayan relacionado en el mencionado anexo.

c) La no presentación del Anexo IV junto con la solicitud supondrá que no se procederá por la Comisión de Valoración a su valoración y se tendrá por no presentada no siendo subsanable la omisión de presentación del Anexo IV. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

9.1. La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo de méritos establecido en la base 7ª sin que en ningún caso el resultado pueda ser superior a los 100,00 puntos.

9.2. De conformidad con lo establecido en el art. 44.6 del 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, para poder superar el proceso selectivo será necesario obtener una puntuación igual o superior a 10,00 puntos.

9.3. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Salduero.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia por servicios prestados en otra administración local.
- De persistir el empate tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación por servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas.

9.4. El resultado de la calificación provisional del proceso selectivo será publicado por la Comisión de Valoración en la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://salduero.sedelectronica.es>) y Tablón de Anuncios, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada



persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado.

9.5. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación Provisional de la Comisión de Valoración en la Sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Décima. Resolución definitiva del proceso selectivo.

10.1 Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Valoración aprobará la resolución definitiva del procedimiento en el que indicará por orden alfabético la puntuación obtenida por todos los aspirantes en el concurso desglosada conforme al apartado de baremo de méritos.

10.2. Aprobará en la misma resolución por orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en el concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos, de forma descendente, de mayor a menor puntuación, todas las personas que han superado el procedimiento selectivo por haber alcanzado la puntuación mínima de 10,00 puntos.

10.3. En dicha resolución igualmente formulará propuesta de contratación a aquel aspirante que habiendo superado el proceso hubiera obtenido la máxima puntuación de entre la relación de aprobados que ha superado el proceso selectivo elevando la mencionada resolución y la relación expresada al Alcalde a quien remitirá una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima 10,00 puntos y por lo tanto haber superado el proceso selectivo excediesen del número de plazas convocadas y que formarán parte de la Bolsa de contratación temporal del Ayuntamiento.

10.4. Dicha resolución será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salduero (<https://salduero.sedelectronica.es>), así como en el Tablón de anuncios del propio Ayuntamiento.

10.5. La Comisión de Valoración no podrá proponer la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

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

10.7 Cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante propondrá la contratación de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de calificación.

10.8 A la vista de la propuesta de contratación formulada por la Comisión de Valoración mediante Resolución de Alcaldía, se procederá a aprobar la propuesta de contratación quien dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de puestos a ofertar a las personas aspirantes.

Decimoprimera. Presentación de documentación.

11.1. La/s persona/s aspirante/s que hubiera/n sido propuesta/s para su contratación en el presente proceso selectivo aportarán ante el Ayuntamiento de Salduero, en el Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países



miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido o resguardo original del pago de derechos de este.

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

e) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1 de esta base, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrán ser contratados o nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere el apartado 3 de la Base novena, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

Decimosegunda. Formalización de los contratos de trabajo y adquisición de la condición de personal laboral fijo.

12.1. Cumplidos los requisitos precedentes, y presentada la documentación establecida en la base décima el Alcalde efectuará la formalización del contrato como personal laboral fijo del / los aspirante/s propuesto para su contratación, quien deberá formalizar el mismo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación.

12.2. Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

12.3. Si no formalizasen el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán



la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y de la subsiguiente contratación. En este caso, por la Alcaldía se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el punto 11.3. de estas bases.

Decimotercera. Bolsas de trabajo de personal laboral temporal.

13.1. Se prevé para aquellas personas que habiendo superado el proceso selectivo y por tanto haber alcanzado la puntuación mínima de 10 puntos establecida en la base octava y no resulten contratados, su inclusión en una bolsa de trabajo personal laboral temporal. En la bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 10,00 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

13.2. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la presente convocatoria de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Valoración

13.3. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

- El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor puntuación a menor de acuerdo con la relación enviada por la Comisión de Valoración) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.
- Si la contratación del trabajador no supera tres meses continuados, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera tres meses el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

13.4. Serán causas para acudir a la bolsa de empleo cualquier situación que produzca una sustitución de vacancia en el puesto.

13.5. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

13.6. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, tanto en la administración pública como en la empresa privada.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

13.7. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Decimocuarta. Incompatibilidades.

14.1. 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.

*Decimoquinta. Protección de datos de carácter personal.*

15.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Salduero datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

15.2. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, 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, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Salduero.

15.3 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

15.4. El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

15.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Salduero, sito en Calle Plaza del Ayuntamiento, 1 -C.P. 42156, Salduero (Soria) o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimosexta. Recursos.

16.1. Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, así como de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/15, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.



ANEXO I

PLAZAS VACANTES

Denominación de la plaza	Categoría	Jornada
PEÓN USOS MÚLTIPLES	Grupo V	Completa

Funciones

- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- Acondicionamiento, limpieza y mantenimiento de zonas verdes, jardines.
- Limpieza, apertura, reparación y mantenimiento de inmuebles municipales.
- Lectura de contadores de agua y mantenimiento de captaciones y depósito de agua potable.
- Tareas administrativas de apoyo a oficinas municipales (notificaciones, citaciones, colocación de edictos en los lugares señalados al efecto, etc.)
- Apoyo y colaboración con la guardería forestal, en temas relacionados con los aprovechamientos de los montes de utilidad pública de los montes de propiedad del municipio.
- Colaboración en las actividades preparatorias de actos culturales y protocolarios, etc.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y sean ordenados por la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

Denominación de la plaza	Categoría	Jornada
PERSONAL DE SERVICIOS. TIEMPO PARCIAL	Grupo V	Parcial

Funciones

- Limpieza de edificios municipales.
- Cualquier otro cometido de naturaleza similar a las funciones relacionadas que sea ordenado por el Sr. Alcalde.
- Colaboración en la prestación de servicios municipales y actividades preparatorias de actos con intervención municipal.

TITULACIÓN EXIGIBLE

Denominación de la plaza	Categoría	Jornada	Requisitos
PEÓN USOS MÚLTIPLES	Grupo V	Completa	- Titulación Exigible: certificado de escolaridad o equivalente. - Permiso de conducir clase B.
PERSONAL DE SERVICIOS. TIEMPO PARCIAL	Grupo V	Parcial	- Titulación Exigible: certificado de escolaridad o equivalente



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES:

NOMBRE		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
N.I.F. / N.I.E.	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

En su caso:

DISCAPACIDAD	GRADO	ADAPTACIÓN

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Marcar lo que corresponda con X:

<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN POSTAL	La indicada en la solicitud

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE:

TITULACIÓN ACADÉMICA	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

PLAZA QUE SOLICITA:

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma
<input type="checkbox"/>	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
<input type="checkbox"/>	Anexo III: Certificado de servicios prestados
<input type="checkbox"/>	Anexo IV: Relación de cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo
<input type="checkbox"/>	Anexo V: Otros Cursos no directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, pero relacionados con otros ámbitos o competencias de la administración local
<input type="checkbox"/>	Informe de Vida Laboral
<input type="checkbox"/>	Otros requisitos de acuerdo con las Bases y Convocatoria

BOPSO-78-08072024



LA PERSONA QUE SUSCRIBE

SOLICITA ser admitida/o al procedimiento y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En....., a.....de.....de.....

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Salduero, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Ayuntamiento de Salduero, con domicilio en Salduero, Calle La Plaza,1 (CP.42156. Salduero. Soria) o a través del registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica (<https://salduero.sedelectronica.es>).

BOPSO-78-08072024



ANEXO III

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

D ^a /D.	
CARGO	
ADMINISTRACIÓN	

Certifica: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, ésta tiene acreditados, a la fecha de expedición del presente certificado, los siguientes extremos:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

El alcance de esta información se refiere a la fecha de realización de este certificado y a petición del solicitante dentro del proceso selectivo convocado para la para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Salduero, proceso convocado por acuerdo de Pleno de fecha 26 de marzo de 2024, y para que surta efectos en el mismo, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en a de de 2024.

En.....a.....de.....de 2024

(Firmado)

BOPSO-78-08072024



ANEXO IV

RELACIÓN DE CURSOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES
DEL PUESTO DE TRABAJO

DATOS PERSONALES:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

Declara y presenta dentro del proceso selectivo convocado para la para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Salduero, proceso convocado por acuerdo de Pleno de fecha 26 de marzo de 2024, los siguientes:

Nº de orden	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO HA IMPARTIDO	Nº. DE HORAS	Nº. DE CRÉDITOS

BOPSO-78-08072024

En.....a.....de.....de.....
(Firma de la persona aspirante)



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salduero [dirección: <https://salduero.sedelectronica.es>]// y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Salduero, 18 de abril de 2024. – El Alcalde, Guillermo Abad Pérez.

1501

**VIZMANOS**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Vizmanos para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2024:

INGRESOS		GASTOS	
<i>a) Operaciones corrientes</i>		<i>a) Operaciones corrientes</i>	
Impuestos directos	200.364,93	Gastos de personal	33.005,00
Impuestos indirectos	0,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	73.800,00
Tasas y otros ingresos	9.270,43	Gastos financieros	0,00
Transferencias corrientes	15.375,00	Transferencias corrientes	0,00
Ingresos patrimoniales	37.291,79	Fondo de contingencia e imprevistos	0,00
<i>b) Operaciones de capital</i>		<i>b) Operaciones de capital</i>	
Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	190.000,00
Transferencias de capital	34.502,85	Transferencias de capital	0,00
Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	296.805,00	TOTAL GASTOS	296.805,00

BOPSO-78-08072024

II) PLANTILLA DE PERSONAL:**A) Funcionario de Carrera número de plazas**

Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones

B) Personal Laboral Fijo número plazas

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

C) Personal Laboral Eventual número plazas

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

Resumen

Total Funcionarios Carrera: número de plazas

Total Personal Laboral: número de plazas

Total Personal Laboral Eventual: número de plazas

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Vizmanos, 3 de julio de 2024. – El Alcalde, Eduardo García Pérez

1508

**M A N C O M U N I D A D E S****MANCOMUNIDAD EL CARAMACHO**

La Mancomunidad El Caramacho, en Sesión celebrada el día 5 de junio de 2024, aprobó inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal y restante documentación que de él forma parte, para el ejercicio de 2024.

Tras exposición pública del expediente mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, tablón de anuncios el 10 de junio de 2024, no constan alegaciones ni reclamaciones presentadas conforme consta en el certificado expedido por Secretaría de 2 de julio de 2024.

Se eleva a definitivo la aprobación del Presupuesto General 2024.

Conforme establecen los artículos art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procede su publicación resumida en capítulos de acuerdo con el artículo 169.3 de la anterior Ley citada.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2024:

INGRESOS		GASTOS	
<i>a) Operaciones corrientes</i>		<i>a) Operaciones corrientes</i>	
Impuestos directos	0,00	Gastos de personal	8.600,00
Impuestos indirectos	0,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	45.900,00
Tasas y otros ingresos	0,00	Gastos financieros	0,00
Transferencias corrientes	69.500,00	Transferencias corrientes	0,00
Ingresos patrimoniales	0,00	Fondo de contingencia e imprevistos	0,00
<i>b) Operaciones de capital</i>		<i>b) Operaciones de capital</i>	
Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	60.000,00
Transferencias de capital	45.000,00	Transferencias de capital	0,00
Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	114.500,00	TOTAL GASTOS	114.500,00

Así mismo se publica la plantilla de personal aprobada junto con el Presupuesto General para el ejercicio 2024, que consta en el Anexo de este anuncio, de acuerdo con el artículo 121 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Contra el presente acuerdo, definitivo en vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo directo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación del presente acuerdo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que estime oportuno en derecho.

ANEXO PERSONAL**PERSONAL FUNCIONARIO.**

PUESTO	ESCALA-SUBESCALA	GRUPO	NUMERO	PROVISION
Secretaria-Intervención-Tesorería	Habilitación Nacional. Secretaria-Intervención	A1	1	Artículo 10 apartado 2, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo

San Leonardo de Yagüe, 2 de julio de 2024. – El Presidente, Luis José Lucas Pérez. 1502

BOPSO-78-08072024

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE**

INFORMACIÓN PÚBLICA relativa a la ocupación de terrenos en Vía Pecuaria, denominada “Cañada Real Soriana Oriental” en los términos municipales de Estepa de San Juan y Oncala y otras dos Cañadas innominadas, en el término municipal de Oncala, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años, de 379 m² de terreno en vía pecuaria, solicitada por Telefónica de España, S.A.U. con motivo de la instalación de fibra óptica incluida en el proyecto nº 2040713, enmarcado en el programa “Único Banda Ancha”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artº. 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace:

<https://medioambiente.jcyl.es/web/es/participacion-educacion-ambiental/procedimientos-informacion-publica.html>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 2 de julio de 2024. – El Jefe del Servicio Territorial, P.S. El Secretario Técnico, Santiago de la Torre Vadillo. VºBº, La Delegada Territorial, Yolanda de Gregorio Pachón 1505

BOPSO-78-08072024

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO**

RESOLUCIÓN de 2 de julio de 2024, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación del texto del Convenio Colectivo de la empresa Siemens Gamesa Renewable Eolica SL.

Visto el texto del convenio colectivo, suscrito de una parte, por los representantes de la empresa y de otra, por miembros de los sindicatos Comisiones Obreras (CCOO) y Unión General de Trabajadores (UGT), esta Oficina Territorial de Trabajo, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el art. 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,

ACUERDA:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Agreda, siendo las 16:00 horas del día 13 de marzo de 2024

REUNIDOS

De una parte, en nombre y representación de la sociedad SIEMENS GAMESA RENEWABLE ENERGY EOLICA, S.L. en Agreda:

Sonia Chueca

Julio cabañas

Nuria Fernández

Susana Olloqui

De otra parte, en nombre y representación de los trabajadores de la sociedad SIEMENS GAMESA RENEWABLE ENERGY EOLICA, S.L. en Agreda

Fernando Ruiz Sevillano

Pedro Martínez Selva (CCOO)

Pedro Martínez Pérez (CCOO)

Manuel Gordillo carrasco (UGT)

Encarna Gómez Cacho (CCOO)

José María Romero Roncal (UGT)

José Miguel Zatorre Molero (UGT)

Juan Carlos Barrera carrasco (CCOO)

David Torres García (CCOO)

Alberto Larrea (CCOO)

Patrica Garces

Francisco Poyo Pueyo

Isabel Campos



Delegados sindicales:

Juan Carlos Álvarez (CCOO)

Juan Luis Sánchez Lahuerta (UGT)

24ª REUNIÓN NEGOCIACIÓN CONVENIO COLECTIVO AGREDA

Las partes, tras las negociaciones oportunas, revisan los acuerdos alcanzados previamente en materia de incremento salarial, quedando de forma definitiva según se indica a continuación:

El incremento salarial aplicable en cada uno de los años de vigencia de este Convenio será el siguiente:

- Incremento salarial 2023: se establece un incremento salarial del 4% sobre los salarios de 2022 con efectividad 1 de enero de 2023 (tabla Art.11).

- Incremento salarial 2024: se establece un incremento salarial del 3% sobre los salarios de 2023 con efectividad 1 de enero de 2024 (tabla Art.11). Finalizado el 2024, si el Índice de Precios al Consumo (IPC) real nacional establecido por el INE registrase un incremento superior al del porcentaje de incremento salarial pactado para ese año por este convenio, se efectuará una revisión salarial, a fin de aplicar la diferencia (con un máximo del 1%) entre el porcentaje de incremento aplicado y el porcentaje de IPC real nacional, sirviendo además como base para el cálculo de las tablas del año siguiente. En caso de que el IPC real del año anterior fuera un porcentaje inferior al del incremento previsto para el salario, o éste fuese negativo, no se hará ajuste alguno.

- Incremento salarial 2025: se establece un incremento salarial del 3% sobre los salarios de 2024 con efectividad 1 de enero de 2025 (tabla Art.11). Finalizado el 2025, si el Índice de Precios al Consumo (IPC) real nacional establecido por el INE registrase un incremento superior al del porcentaje de incremento salarial pactado para ese año por este convenio, se efectuará una revisión salarial, a fin de aplicar la diferencia (con un máximo del 1 %) entre el porcentaje de incremento aplicado y el porcentaje de IPC real nacional, sirviendo además como base para el cálculo de las tablas del año siguiente. En caso de que el IPC real del año anterior fuera un porcentaje inferior al del incremento previsto para el salario, o éste fuese negativo, no se hará ajuste alguno.

Adicionalmente, la empresa abonará una compensación única no consolidable equivalente al 0,3 % del salario base anual, que se percibirá en un único pago.

- Incremento salarial 2026: se establece un incremento salarial del 3% sobre los salarios de 2025 con efectividad 1 de enero de 2026 (tabla Art.11). Finalizado el 2026, si el Índice de Precios al Consumo (IPC) real nacional establecido por el INE registrase un incremento superior al del porcentaje de incremento salarial pactado para ese año por este convenio, se efectuará una revisión salarial, a fin de aplicar la diferencia entre el porcentaje de incremento aplicado y el porcentaje de IPC real nacional, sirviendo además como base para el cálculo de las tablas del año siguiente. En caso de que el IPC real del año anterior fuera un porcentaje inferior al del incremento previsto para el salario, o éste fuese negativo, no se hará ajuste alguno.

Adicionalmente, la empresa abonará una compensación única no consolidable equivalente al 0,3 % del salario base anual, que se percibirá en un único pago.

Las cuantías salariales pactadas en este convenio colectivo se aplicarán con efectos desde el 1 de enero de 2023. La Empresa abonará los atrasos en el plazo de dos meses desde la firma el presente convenio.

Las partes dan su conformidad al texto del preacuerdo alcanzado, quedando condicionado el mismo a votación en asamblea de la plantilla de la planta de Ágreda.



Adicionalmente a lo recogido en el preacuerdo, las partes alcanzan los siguientes acuerdos:

En relación a la ayuda social acordada en la reunión celebrada el 17 de febrero de 2020 (10.000€ para 2024, 2025 y 2026), las partes se emplazan a negociar, en una comisión creada a tal efecto en la que estará un representante de cada uno de los sindicatos con representación en el Comité y dos por parte de la empresa, el destinar dicho presupuesto a un servicio de fisioterapia, así como la gestión de su implementación.

En caso de que una persona trabajadora llegase tarde al inicio de su jornada laboral, la empresa ofrecerá como primera opción la recuperación del tiempo perdido, en lugar de descontarlo del salario.

En cuanto a los incrementos salariales recogidos en el artículo 13, el exceso resultante de la revisión salarial del IPC real anual nacional correspondiente a cada año de vigencia, en los términos acordados, tendrá carácter retroactivo para cada uno de los años de vigencia del convenio. La cantidad resultante se abonará en una sola paga en el primer trimestre del año siguiente.

Sin nada más que tratar finaliza la reunión.

CONVENIO COLECTIVO PARA LA PLANTA DE SIEMENS GAMESA RENEWABLE ENERGY EOLICA AGREDA 2023-2026

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- Partes firmantes

Son partes firmantes del presente Convenio, por un lado, en representación de los trabajadores y trabajadoras, el Comité de Empresa de SGRE en la Planta de Ágreda y, de otro, la Dirección de ésta.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación y capacidad suficiente para negociar el presente Convenio, al que le atribuyen expresamente su carácter de convenio estatutario y eficacia general.

Art. 2º.- Ámbito Temporal

El presente Convenio estará vigente entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2026.

El presente Convenio se entenderá automáticamente denunciado a la fecha de finalización de su periodo de vigencia, si bien su contenido normativo permanecerá prorrogado en tanto no se firme otro que lo sustituya. El plazo máximo para la constitución de la Comisión Negociadora será de 2 meses a partir del final de la vigencia del presente Convenio.

Art. 3º.- Ámbito Personal

El presente convenio será de aplicación al personal de SGRE de la Planta de Ágreda.

Respecto de la gerencia, los/las responsables de departamentos y personal de gestión, no serán de aplicación los apartados del presente convenio referidos a compensación horas extraordinarias, flexibilidad y prima variable, salvo que expresamente indiquen ser incluidos de forma voluntaria (excepto gerencia y responsables de departamento), en cuyo caso les será de aplicación la totalidad de lo comprendido en el presente convenio.

Art. 4º.- Ámbito Territorial

El presente Convenio será de aplicación al personal, con las excepciones señaladas en el artículo precedente, del centro de trabajo de la Empresa SGRE en Ágreda (Soria).

TÍTULO II: POLITICA DE EMPLEO

Art. 5º.- Contratación

Podrá contratarse la prestación de servicios por parte de ETT, siempre que se cumpla con la legislación vigente y se comunique su utilización al Comité de Empresa.



El porcentaje máximo de personal contratado por ETT será de un 12% sobre el total de la plantilla (fija, temporal y ETT). Máximo 6 meses contratado a través de ETT.

Igualmente podrán utilizarse contratas, cumpliendo con la legislación vigente y comunicando su utilización al Comité de Empresa.

Si los contratos temporales (en cualquiera de sus modalidades) se extinguieran por causas no imputables a los trabajadores/as, y la Empresa, posteriormente, volviera a contratarlos, la nueva incorporación de éstos se llevará a cabo en la misma escala salarial que tenían a la finalización del anterior contrato en la Planta, acumulándose los meses de antigüedad efectivamente trabajados a efectos de inclusión en la escala salarial correspondiente, siempre que se cumplan las siguientes tres condiciones:

1.- Que no hubiesen transcurrido más de 12 meses desde la finalización del anterior contrato con la Empresa.

2.- Que el trabajador o trabajadora hubiese permanecido anteriormente un mínimo de 6 meses empleado/a en la Planta.

3.- Que el trabajador o trabajadora vuelva al mismo departamento en el que estaba antes de la finalización del anterior contrato.

Art. 6º.- Contratos relevo

La Empresa se compromete a estudiar cada solicitud de contrato de relevo, siendo competencia exclusiva de la Empresa la concesión a los trabajadores y trabajadoras de esta modalidad contractual, en función de los parámetros que ella misma establezca. La contratación de relevistas se realizará cuando se den las circunstancias de producción que propicien la renovación o contratación de nuevas personas, y se sustanciará en los términos legalmente establecidos. En la medida de lo posible, se intentará que el trabajador o trabajadora relevista sea de la planta de Agreda.

Los trabajadores y trabajadoras que cumplan los requisitos de cotización, antigüedad y los demás exigidos por la normativa podrán solicitar a la Empresa la novación de su contrato en uno temporal a tiempo parcial con vistas a solicitar de la Seguridad Social la jubilación parcial. La Empresa responderá sobre la concesión o no en un plazo máximo de un mes.

En el caso de que dos o más personas trabajadoras soliciten la jubilación parcial y solo sea posible concederla a alguna de ellas, la concesión se hará por orden de solicitud.

La distribución del tiempo de trabajo será realizada mediante acuerdo por escrito entre la Empresa y el trabajador o trabajadora.

Art. 7º.- Promociones y vacantes

La Empresa informará a la plantilla (mediante comunicaciones efectuadas a través del tablón de anuncios) y a la representación de los trabajadores y trabajadoras de cuantas vacantes o promociones se produzcan en puestos diferentes a los de gestión o a aquellos que impliquen mando o confianza (Gerencia y su primera línea), al objeto de que los empleados/as que lo deseen puedan optar a las mismas.

1. El ascenso de los trabajadores y las trabajadoras a tareas o puestos de trabajo que impliquen mando o confianza (Gerencia y su primera línea), serán de libre designación por la empresa.

2. Para el ascenso del resto de los trabajadores y las trabajadoras, la Empresa establecerá un concurso-oposición en base a un sistema de carácter objetivo y neutral, tomando como referencia las siguientes circunstancias: titulación adecuada, valoración académica, conocimiento del puesto de trabajo, historial profesional, haber desempeñado función de superior grupo profesional, superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan por la Empresa y la entrevista o entrevistas que la Empresa considere necesarias.



Se dará prioridad a los trabajadores y las trabajadoras de la planta de Ágreda a la hora de cubrir puestos vacantes siempre que cumplan con el perfil solicitado y superen todas las pruebas.

Para hacer efectivo el principio de acción positiva, podrán establecerse por la Empresa exclusiones, reservas y preferencias en cuanto a la promoción de forma que, en igualdad de méritos, tengan derecho preferente para ser promocionadas las personas del sexo menos representado en el grupo o función de que se trate. En todo caso, los criterios a utilizar en los procedimientos de ascenso deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de edad, discapacidad, género, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, religión o convicciones, opinión política, orientación sexual, afiliación sindical, condición social o lengua.

El sistema de valoración confeccionado por la Dirección será valorado por un representante o una representante de cada sección sindical con representación en el Comité de Empresa. En el supuesto de que éstos estimasen que el sistema carece de objetividad o neutralidad, en una reunión conjunta con la Empresa convocada al efecto, se procurará alcanzar una solución acordada.

En la aplicación de este artículo se respetará el derecho igual de todos los trabajadores y las trabajadoras a la promoción en atención a su valía, sin que pueda existir discriminación alguna por razones de edad, sexo, raza o país de procedencia, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

TÍTULO III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 8º.- Sistemas de Clasificación Profesional – Grupos Profesionales

Las personas trabajadoras serán clasificadas en los diferentes grupos profesionales previstos en el Convenio en atención a los conocimientos y experiencia necesarios para el puesto que vayan a ocupar, a la iniciativa y autonomía con que deban realizar su trabajo, al grado de responsabilidad que asuman y al ejercicio efectivo de mando que desempeñen.

La clasificación se realizará asignando a cada trabajador o trabajadora al grupo profesional al que corresponda la realización de las principales, básicas y más relevantes tareas que realice, aplicando los criterios generales existentes para ello. Esta clasificación no supondrá, en ningún caso, que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional la realización de tareas complementarias, (circunstanciales y especiales) que serían básicas para puestos incluidos en grupos profesionales inferiores.

Grupo profesional 1

Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este Grupo tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

En este grupo se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes: directores/directoras, dirección de áreas y servicios etc.

Grupo profesional 2

En este grupo se incluyen los trabajadores y trabajadoras que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquel personal responsable directo de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de personas colaboradoras en una misma área funcional.



Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo tendrán entre sus tareas:

- Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, mantenimiento, administración, etc.
- Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, vigilancia y control de procesos industriales, etc.
- Tareas técnicas consistentes en el desarrollo de proyectos en toda su extensión, y en el cual se deben aplicar normalización, cálculos genéricos y de detalle, consiguiendo la viabilidad total del proyecto.

En este grupo se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes: responsables de departamento, responsables área funcional, etc.

Grupo profesional 3

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores y trabajadoras que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de personas colaboradoras, en un estadio organizativo menor.

En este grupo se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes: supervisores/as de turno, coordinadores/as de área, etc.

Grupo Profesional 4:

Aquellos trabajadores y trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas.

Los trabajadores y las trabajadoras pertenecientes a este grupo tendrán entre sus tareas:

- Dirigir y coordinar las acciones necesarias para asegurar las entregas de material bajo su responsabilidad.
- Dirigir el aprovisionamiento de materiales de su familia/área; coordinar las entregas de material según los contratos firmados por el mismo con proveedores de cada familia/área, según las necesidades de las plantas; controlar el suministro global de elementos críticos de la familia/área de su responsabilidad.
- Coordinar con las y los proveedores afectados las acciones necesarias para adaptar la composición de la materia prima solicitada ante modificaciones recibidas desde Ingeniería, tratando de minimizar la existencia de materia prima obsoleta; elaborar la planificación de aprovisionamiento de materiales no planificados en sistema; analizar la situación global de elementos críticos; elaborar informes de situación a medio plazo de elementos críticos.
- Coordinar con el departamento de Calidad las acciones necesarias para la resolución de las INC's consecuencia de problemas en las entregas de material, y realizar el seguimiento de acciones correctoras; controlar la planificación de sus materiales y el cumplimiento de las y los proveedores; realizar el aprovisionamiento de materiales y el seguimiento de sus entregas.
- Realizar la planificación del aprovisionamiento de materiales no planificables en sistema.
- Elaborar la planificación de los embarques para el cumplimiento del plan de entregas garantizando el menor coste posible y las entregas a su debido tiempo; realizar la recepción, consolidación, embalaje y carga de contenedores en el centro de distribución para envíos a



otras plantas o instalaciones de clientes; elaborar la planificación de los embarques para el cumplimiento del plan de entregas garantizando el menor coste posible y entregas a tiempo; gestionar el plan de entregas a las plantas con objeto de atender las necesidades del Plan de Producción.

En este grupo se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes: Planificación, Aprovisionamientos.

Grupo profesional 5:

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o profesionales de más alta cualificación dentro de la planta, normalmente con supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales.

Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo tendrán entre sus tareas:

- Realizar la inspección de calidad superficial según las especificaciones de cliente, optimizando el tiempo de inspección; realizar la evaluación del producto con los equipos asignados y elaborar los informes según requerimientos de cliente.
- Realizar los controles convenientes para comprobar la correcta ejecución del producto y constatar que lleven la documentación oportuna; supervisar las especificaciones fuera de control que puedan provocar incidencias en la fabricación
- Colaborar en diferentes foros y comités y grupos de trabajo relativos a la definición de las mejores prácticas y normativas de calidad, con el fin de contribuir a la mejora y estandarización de los procesos.
- Contralar y asegurar el cumplimiento de las especificaciones relativas al proceso y producto; contralar y asegurar la conservación adecuada y estado de las herramientas y útiles utilizados en los procesos de montaje en planta y del producto final almacenado.
- Colaborar en el cumplimiento de acciones necesarias para resolver desviaciones de auditorías ISO; colaborar en el análisis de incidencias internas para el lanzamiento de acciones correctoras.
- Realizar las actividades administrativas en los ámbitos económico-administrativos, aprovisionamientos, sistemas de información, telecomunicaciones, recursos humanos y servicios compartidos de su área de actuación.
- Realizar las actividades económico-administrativas de su área de actuación de acuerdo con las indicaciones de su superior.

En este grupo se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes: Administrativas/os, Auditoras/es de Calidad etc.

Grupo profesional 6:

Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, con instrucciones específicas; pueden requerir esfuerzo físico y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño periodo de adaptación. Las trabajadoras y trabajadores pertenecientes a este grupo tendrán entre sus tareas:

- Participar en la realización de un producto final con la calidad requerida, en el menor tiempo posible, utilizando para ello los medios técnicos disponibles de acuerdo a una programación definida y a los procesos, procedimientos y estándares (Seguridad, Medio Ambiente, Calidad, etc.) definidos por la compañía.
- Analizar al comienzo de cada turno en la que se comunican las novedades más importantes de Seguridad y Salud, Calidad y Producción de la planta de Nacelles; realizar el intercambio de novedades con el personal de producción de Nacelles del turno siguiente que continúe con el trabajo que ha realizado.
- Analizar junto con el personal encargado de producción la resolución de incidencias productivas minimizando el impacto en la planificación de la producción semanal y eliminando la



causa raíz; realizar un uso correcto de las herramientas, instalaciones, útiles, medios productivos y documentación de ensamblaje, garantizando en todo momento el perfecto estado de las mismas.

- Colaborar en el mantenimiento de la disciplina, el orden y limpieza de la planta de producción de Nacelles y garantizar personalmente el cumplimiento de las normas internas y orden laboral. Garantizar el cumplimiento de todos los procedimientos vigentes en las especificaciones de ensamblaje, calidad, seguridad y salud y medioambiente de la planta de producción de Nacelles.
- Gestión manejo físico de materiales en almacén y expediciones, análisis de la mercancía y contraste con albaranes; realización de la entrega del material de almacén a líneas de montaje según ordenes de fabricación; reparación de material en carros/kits según puestos de trabajo; realización de conteos e inventarios.

En este grupo se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes: Operaciones de Producción, Montaje, Movimiento de materiales, Team leader, Mantenimiento.

Art. 9º.- Trabajos de inferior grupo profesional

Si la Empresa, por necesidades del servicio, ante la concurrencia de razones técnicas u organizativas que la justifiquen encomendase a un trabajador o trabajadora trabajos correspondientes a un Grupo profesional inferior al suyo, por el tiempo imprescindible, siempre que ello no vaya en menoscabo de su formación profesional, el trabajador o trabajadora vendrá obligado a realizarlos, conservando todos los derechos correspondientes a su Grupo profesional. Este apartado no aplicará al puesto de gerencia de la planta.

En tal caso, se deberá comunicar la decisión y las razones de ésta a la Representación de los trabajadores y las trabajadoras.

Si el origen de la realización de tareas de Grupo profesional inferior al asignado estuviese en la propia solicitud del trabajador o trabajadora interesada, percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones realmente desempeñadas, sin perjuicio de los derechos de carácter personal del trabajador o trabajadora. La Empresa deberá contestar a la solicitud del trabajador o de la trabajadora en un plazo máximo de 15 días, indicando si esta se aprueba o no. En este caso de aprobarse dicha solicitud, se procederá al cambio de grupo profesional correspondiente.

Art. 10º.- Trabajos de superior grupo profesional

Cuando por necesidades de la Empresa se le encomendase a un trabajador o una trabajadora funciones correspondientes a superior Grupo profesional al que tiene asignado, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a percibir la diferencia de salario existente entre ambos desde el primer día que comenzó a realizar estas funciones.

En caso de que transcurra un periodo de 6 meses, ininterrumpidos, desde la encomienda de funciones de un puesto de categoría superior, se estimará creada la vacante, en cuyo caso, si le correspondiese el ascenso al trabajador o trabajadora que venía ocupando dicha plaza, se considerará consolidado en la misma a todos los efectos, desde el día en que empezó a realizar estos trabajos. Caso de no corresponderle el ascenso, la vacante se cubrirá según lo establecido en el presente Convenio.

Lo anteriormente establecido no será aplicable a los casos de sustitución por maternidad, enfermedad o accidente de trabajo, permiso u ocupación de cargos oficiales que no produzcan excedencia forzosa, pues en estos casos la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado, si bien el trabajador o la trabajadora que desempeñe estas funciones percibirá la retribución correspondiente a las mismas.



En los supuestos aquí reseñados se dará puntual información al Comité de Empresa.

TÍTULO IV: POLITICA RETRIBUTIVA*Art. 11º.- Salarios*

El salario base de los trabajadores y las trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio es el que se especifica para cada uno de los niveles o categorías en las tablas salariales que a continuación se detallan:

SALARIOS 2023

PRODUCCION Y ALMACEN	ANUAL
DE 0 A 6 MESES (PEON)	22.962,04 €
DE 6 A 18 MESES (PEON)	25.497,69 €
DE 18 A 36 MESES (ESPECIALISTA)	26.765,45 €
MAS DE 36 MESES	29.231,11 €

CALIDAD	ANUAL
DE 0 A 6 MESES	26.201,61 €
DE 6 A 18 MESES	27.329,41 €
DE 18 A 36 MESES	29.865,05 €
MAS DE 36 MESES	32.259,38 €

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	ANUAL
DE 0 A 6 MESES (PEON)	24.042,04 €
DE 6 A 18 MESES (PEON)	26.577,69 €
DE 18 A 36 MESES (ESPECIALISTA)	27.845,45 €
MAS DE 36 MESES	30.311,11 €

ADMINISTRATIVOS	ANUAL
DE 0 A 6 MESES	23.948,50 €
DE 6 A 18 MESES	26.582,67 €
DE 18 A 36 MESES	28.597,16 €
MAS DE 36 MESES	30.766,04 €

Para cualquier otro nivel o categoría no recogido en las tablas anteriores se estará a lo establecido en el convenio colectivo para las industrias siderometalúrgicas de la provincia de Soria.

Art. 12º.- Incremento Salarial

El incremento salarial aplicable en cada uno de los años de vigencia de este Convenio será el siguiente:

- Incremento salarial 2023: se establece un incremento salarial del 4% sobre los salarios de 2022 con efectividad 1 de enero de 2023 (tabla Art.11).
- Incremento salarial 2024: se establece un incremento salarial del 3% sobre los salarios de 2023 con efectividad 1 de enero de 2024 (tabla Art.11). Finalizado el 2024, si el Índice de Precios al Consumo (IPC) real nacional establecido por el INE registrase un incremento superior al del porcentaje de incremento salarial pactado para ese año por este convenio, se efectuará una revisión salarial, a fin de aplicar la diferencia (con un máximo del 1%) entre el porcentaje de incremento aplicado y el porcentaje de IPC real nacional, sirviendo



además como base para el cálculo de las tablas del año siguiente. En caso de que el IPC real del año anterior fuera un porcentaje inferior al del incremento previsto para el salario, o éste fuese negativo, no se hará ajuste alguno.

- Incremento salarial 2025: se establece un incremento salarial del 3% sobre los salarios de 2024 con efectividad 1 de enero de 2025 (tabla Art.11). Finalizado el 2025, si el Índice de Precios al Consumo (IPC) real nacional establecido por el INE registrase un incremento superior al del porcentaje de incremento salarial pactado para ese año por este convenio, se efectuará una revisión salarial, a fin de aplicar la diferencia (con un máximo del 1%) entre el porcentaje de incremento aplicado y el porcentaje de IPC real nacional, sirviendo además como base para el cálculo de las tablas del año siguiente. En caso de que el IPC real del año anterior fuera un porcentaje inferior al del incremento previsto para el salario, o éste fuese negativo, no se hará ajuste alguno.

Adicionalmente, la empresa abonará una compensación única no consolidable equivalente al 0,3 % del salario base anual, que se percibirá en un único pago.

- Incremento salarial 2026: se establece un incremento salarial del 3% sobre los salarios de 2025 con efectividad 1 de enero de 2026 (tabla Art.11). Finalizado el 2026, si el Índice de Precios al Consumo (IPC) real nacional establecido por el INE registrase un incremento superior al del porcentaje de incremento salarial pactado para ese año por este convenio, se efectuará una revisión salarial, a fin de aplicar la diferencia entre el porcentaje de incremento aplicado y el porcentaje de IPC real nacional, sirviendo además como base para el cálculo de las tablas del año siguiente. En caso de que el IPC real del año anterior fuera un porcentaje inferior al del incremento previsto para el salario, o éste fuese negativo, no se hará ajuste alguno.

Adicionalmente, la empresa abonará una compensación única no consolidable equivalente al 0,3 % del salario base anual, que se percibirá en un único pago.

Las cuantías salariales pactadas en este convenio colectivo se aplicarán con efectos desde el 1 de enero de 2023. La Empresa abonará los atrasos en el plazo de dos meses desde la firma el presente convenio.

Art. 13º.- Gratificaciones Extraordinarias

La empresa abonará dos gratificaciones extraordinarias, que se abonarán en verano y navidad, consistentes en treinta días de salario base, más, en su caso, el complemento de antigüedad. Estas gratificaciones serán concedidas en proporción al tiempo trabajado, prorrateándose cada una de ellas por semestres naturales del año que se devengue.

Art. 14º.- Pluses

Todos los complementos o pluses, y sus conceptos, que establezca el Convenio Colectivo Provincial del Sector Siderometalúrgico de la provincia de Soria quedan absorbidos por los salarios establecidos en este Convenio, a excepción de los pluses de nocturnidad y de antigüedad, los cuales se regulan en el presente.

El plus de nocturnidad se establece para el año 2023 en 22,8.- € por noche trabajada.

Este plus se actualizará para los años 2024, 2025 y 2026 en función de lo establecido en el artículo de incremento salarial del presente Convenio.

Los trabajadores y las trabajadoras a quien les sean asignadas funciones o tareas específicas de "Team Leader" percibirán un plus mensual de 100.-€ en tanto se les asigne la realización de esta función/tarea.

Aquellos trabajadores y trabajadoras que, sin tener derecho al plus de penosidad, peligrosidad



o toxicidad del Convenio Colectivo Provincial del Sector Siderometalúrgico de la provincia de Soria, realicen, al menos, el 70% de su jornada laboral ordinaria, tanto diaria como mensual, al descubierto en la campa, percibirán un complemento mensual de 30 euros.

El plus de antigüedad se regulará de acuerdo con lo establecido en el art. 15 del convenio colectivo para las industrias siderometalúrgicas de la provincia de Soria para los años 2012-2015.

Plus de kilometraje: se establece una compensación de 0,40 euros brutos por kilómetro. La presente compensación tendrá consideración de retribución en especie y su abono estará limitado a lo establecido en la política de la compañía vigente en cada momento, por tener carácter preferente para la empresa la utilización de vehículos de alquiler.

Art. 15º.- Horas Extraordinarias

Las horas extraordinarias realizadas en días laborables de lunes a viernes se abonarán a razón de 19,90€ por hora, o se compensarán con 1,5 horas de descanso por cada hora realizada. Las horas extraordinarias realizadas en los días no laborables, se abonarán a razón de 26,34€ por hora, o se compensarán con 2 horas de descanso por cada hora realizada. Esta compensación aplicará desde el 1 enero de 2023.

Para los años 2024 a 2026, los importes de retribución de las horas extraordinarias se actualizarán en función de lo establecido en el artículo 12º del presente Convenio.

Las horas extraordinarias serán siempre remuneradas. No obstante, el trabajador o la trabajadora que lo desee podrá solicitar a la Empresa compensarlas por tiempo de descanso, tal y como se establece en el párrafo anterior, acordando ambas partes las fechas de disfrute, siempre y cuando se cumplan los porcentajes máximos de vacaciones simultáneamente disfrutadas, previstos en el art 19º del presente Convenio.

Art. 16º.- Retribución Variable

A las personas trabajadoras que estén dadas de alta en la empresa a la firma del presente convenio y que tengan asignada una retribución variable de hasta el 10% de su salario fijo anual en función de los objetivos a determinar con carácter anual por la compañía, se le consolidará una parte de su retribución variable en su salario fijo anual. Dicha consolidación implicará la correspondiente reducción del porcentaje de variable asignado, según detalle que se indica a continuación:

Retribución Variable previa	Consolidación en Salario fijo	Nueva Retribución Variable
10%	2,25%	7,6%

Art. 17º.- Prima Variable Por Objetivos

El cobro de la Prima variable estará sujeto al cumplimiento de cada uno de los objetivos individuales en materia de Absentismo individual, Seguridad y Salud, Calidad y Productividad.

Se abonará de forma mensual, a razón de una doceava parte de su total anual y de forma proporcional al tiempo de trabajo en cada uno de los objetivos.

Los importes para el año 2023 serán los siguientes:

PRIMA VARIABLE POR OBJETIVOS 2023						
PRODUCCIÓN, ALMACÉN, MANTENIMIENTO, ADMINISTRATIVOS						
	Anual	Mensual	Abs 50%	Calidad 15%	produc 15%	H&S 20%
>12m	2310,21	192,52	96,26	28,88	28,88	38,50
6 a 12	1228,45	102,37	51,19	15,36	15,36	20,47
0 a 6	287,18	23,93	11,97	3,59	3,59	4,79

BOPSO-78-08072024



CALIDAD						
	Anual	Mensual	Abs 50%	Calidad 15%	produc 15%	H&S 20%
>12m	2388,30	199,0248	99,51	29,85	29,85	39,80
6 a 12	2346,15	195,51	97,76	29,33	29,33	39,10
0 a 6	224,78	18,73	9,37	2,81	2,81	3,75

La evaluación de la consecución de los objetivos se realizará en función de:

a) Calidad:

El número de defectos totales por componente terminado se limita a un máximo de 20. (Puntos NOK checklist + pendientes + faltantes + DR'S).

El objetivo de calidad será de un 15% respecto al total del importe mensual y su cobro será proporcional al tiempo de presencia en él mes.

b) Absentismo Individual:

Nos indica el porcentaje de horas de trabajo perdidas por absentismo de los trabajadores.

EL porcentaje de Absentismo individual no podrá superar el 4,5 % u 8 horas mensuales.

Dentro del concepto "Absentismo Individual" se incluyen todas las horas de trabajo perdidas por bajas debidas a enfermedad común, accidentabilidad, visitas médicas y resto de permisos retribuidos conforme al artículo 21º del presente Convenio, exceptuándose de ello únicamente los permisos allí previstos por matrimonio/pareja de hecho, nacimiento hijos, lactancia, ingreso hospitalario con baja médica, defunción y hospitalización de familiares (si bien, en este último caso, solo computará como absentismo uno de los días a que tiene derecho la persona trabajadora, en caso de disfrutar el permiso completo).

El objetivo de absentismo será de un 50% respecto al total del importe mensual.

c) Seguridad y Salud:

• TRIR = nº accidentes registrables.

Máximo 2 accidentes al año con baja.

El objetivo de seguridad y salud será de un 20% respecto al total del importe mensual y su cobro será proporcional al tiempo de presencia en él mes.

d) Productividad:

Se trata de los indicadores de unidades de montaje y horas ensamblaje.

Unidades montadas: Las unidades montadas debe ser igual o superior al objetivo mensual.

Tiempo de montaje: El tiempo de montaje desde ser igual o inferior al objetivo mensual.

El objetivo de productividad será de un 15% respecto del importe mensual y su cobro será proporcional al tiempo de presencia en él mes.

Todos los objetivos serán definidos anualmente por la Dirección de la Compañía y comunicados al Comité de Empresa y a la Plantilla.

El personal que durante el año esté desplazado en otras geografías, siempre que el desplazamiento sea de duración superior a quince días, no cobrará la parte proporcional de prima variable por objetivos de los días que permanezca desplazado.

La Empresa, antes de la fecha del hipotético abono en nómina de esta prima variable por objetivos, se reunirá con la Comisión de Seguimiento creada al efecto, que estará compuesta por un miembro de cada sección sindical presente en el Comité de Empresa, a quienes informará y explicará suficientemente los valores obtenidos en cada uno de los objetivos que conforman la prima variable.



Las cuantías de la Prima Variable se actualizarán en función de lo establecido en el artículo 12º del presente Convenio.

Art. 18º.- Retribución flexible y Retribución en especie

a) SGRE Flex: Todo el personal incluido en el presente Convenio podrá acogerse libremente a las convocatorias que presente Siemens Gamesa para inscribirse en la herramienta “Flex”, aceptando cada empleado o empleada todas las condiciones y términos de dicha convocatoria.

Este plan de compensación flexible permite a cada empleado voluntariamente sustituir parte de su retribución dineraria por la contratación de ciertos productos o servicios con beneficio fiscal.

b) Ayuda a comida

Los empleados y las empleadas que realicen jornada laboral partida de mañana y tarde tendrán derecho a una ayuda por las comidas que efectúen de lunes a jueves. Esta subvención no se aplicará en los meses de julio y agosto para el colectivo de oficinas con jornada de verano, salvo que, por cualquier circunstancia, fuese necesario que trabajasen en jornada partida cualquier otro día de la semana, en cuyo caso también gozarán de la ayuda esos días.

La Empresa será la que gestione esta ayuda o complemento de comida, ya sea mediante la entrega de un ticket-comida que podrá ser utilizado en los restaurantes concertados por la empresa, o mediante cualquier otro método de subvención.

c) Anticipos nóminas:

La Empresa concederá hasta el 100% de la nómina y paga extra generada en la fecha de la solicitud.

d) Ayuda a familiares con discapacidad:

La empresa concederá una ayuda de 130€ al mes, por unidad familiar, para aquellos trabajadores que tengan hijos o hijas con un % de discapacidad reconocido igual o superior al 50%.

e) Ayuda por defunción

Si ocurriera, por cualquier causa, el fallecimiento de un trabajador con más de dos años de antigüedad en la Empresa, serán abonadas, a sus herederos legales, dos mensualidades, en importe íntegro, de todos sus emolumentos.

TÍTULO V: TIEMPO DE TRABAJO Y SU ORDENACION

Art. 19º.- Jornada Laboral y Tiempo de Trabajo

La jornada laboral anual para el año 2023 será de 1742 horas.

Para el año 2024 y resto de años de vigencia del convenio, la jornada anual será de 1.736 horas salvo que el Convenio Colectivo Provincial del Sector Siderometalúrgico de la Provincia de Soria establezca un número inferior de horas.

Dentro de esta jornada laboral efectiva cada trabajador dispondrá de un día adicional en el año de asuntos propios.

Siempre que la jornada diaria continuada sea superior a seis horas, el período de descanso durante la misma será de veinte minutos, considerándose tiempo de trabajo efectivo.

El personal a tiempo parcial y/o a jornada reducida (menos de 6 horas) también tendrá derecho a descanso durante la jornada, si bien en proporción a la jornada efectiva diaria que realice, tomando como referencia para determinar la proporción los veinte minutos indicados en el párrafo anterior.

El horario de entrada para el personal de oficinas será a las 8:30h, pudiendo este personal flexibilizar su horario de entrada y de salida en una hora antes o después, siempre que exista



común acuerdo con la Empresa y previo informe favorable de su responsable, siendo preciso para ello que quede garantizado el servicio a la Planta.

El personal con horario a turno partido podrá hacer “horario de verano” durante los meses de julio y agosto, estableciéndose un intervalo de entrada entre las 7.00 y las 9.00 horas y un intervalo de salida entre las 15.00 y las 17.00 horas. La jornada será adaptada por cada uno de los o las responsables de departamento con el objetivo de asegurar la coordinación con el resto de la planta y el servicio necesario para producción, dentro del horario arriba indicado. Dicho horario de verano debe garantizar la adecuada prestación del servicio a la Planta, por lo que de ser necesaria la presencia de personal de los diferentes departamentos, se asegurará la presencia de un máximo del 20% de las personas asignadas a cada uno de los departamentos. Los responsables de los departamentos aplicarán los criterios de equidad y homogeneidad, de manera que no sea siempre realizado por las mismas personas.

Para el personal de taller, la jornada habitual será de lunes a viernes en el siguiente horario:

- Mañana (06:00 a 14:00).
- Tarde (14:00 a 22:00).
- Noche (22:00 a 06:00), entendiéndose la nocturnidad la jornada comprendida en el turno de noche.

Art. 20º.- Cambio de relevo

Los cambios de relevo, bien por motivos organizativos que afecten a la producción o bien por causa debidamente justificada a petición del trabajador o de la trabajadora, deberán respetar un intervalo mínimo de 12 horas de descanso entre el final y de una jornada y el inicio de la siguiente, excepto mutuo acuerdo entre trabajador o trabajadora y su responsable.

En las semanas inmediatamente previas o posteriores a las vacaciones fijadas para cada trabajador o trabajadora, no podrá solicitarse cambio de relevo, salvo necesidad imperiosa o acuerdo entre trabajador o trabajadora y responsable de la Empresa.

Excepcionalmente y por causa justificada, se podrá cambiar el turno previa comunicación a su responsable.

Art. 21º.- Calendario Laboral

La Dirección de la Empresa y el Comité negociarán el calendario laboral para cada nuevo año antes del día 15 de diciembre del año anterior.

El calendario laboral anual se regirá por las condiciones que figuran en el acta de regulación del calendario laboral.

REGULACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL ANUAL

Las cláusulas más abajo redactadas serán efectivas para los años vigencia de este convenio:

1.- En el calendario laboral anual se fijarán los festivos nacionales, autonómicos y locales, así las semanas de vacaciones colectivas.

2.- Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como no laborales (vacaciones colectivas).

3.- Cada trabajador o trabajadora dispondrá de, al menos, 10 días de vacaciones elegidos a su libre disposición, que se regirán por las normas y porcentajes máximos de personal de vacaciones simultáneamente detallados a continuación:

30% de presencia mínima en cada sección/departamento durante la primera y última semana del año y verano, siempre que sean semanas laborables en calendario y no vacaciones colectivas.

40% de presencia mínima en cada sección/departamento durante el resto de año.

Cada trabajador o trabajadora deberá solicitar los días de vacaciones de libre disposición con anterioridad al 31 de marzo de cada año, a excepción de las solicitadas para el periodo estival



comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, que deberán solicitarse con anterioridad al 28 de febrero de cada año. Cada trabajador o trabajadora puede dejar dos días de libre disposición como de asuntos personales, uno de los cuales no estará sujeto a los porcentajes máximos anteriores. Estos dos días de asuntos personales, se solicitarán con 48 horas de antelación.

Si, excepcionalmente, algún trabajador o trabajadora quiere cambiar las vacaciones una vez fijadas, deberá hacerlo con un mes de antelación a la fecha en la que pretenda aplicar el cambio. La Empresa concederá dicho cambio siempre que no se sobrepasen los porcentajes máximos establecidos anteriormente.

En el supuesto de conflicto entre dos o más personas trabajadoras a la hora de señalar sus vacaciones personales o de libre disposición, primará la fecha de solicitud de éstas. En última instancia resolverá el responsable del departamento, procurándose en este caso la rotación.

La retribución, durante el disfrute de las vacaciones, será igual al promedio obtenido por la trabajadora o el trabajador en jornada normal durante los tres meses trabajados anteriores a la fecha de iniciación de estas.

4.- Si, con el fin de garantizar los servicios de inventario, las actividades propias del centro regulador o trabajos ajenos a la producción habitual, como retrofits o prototipos, la expedición de producto terminado o la realización de determinadas funciones de mantenimiento o expedición, la Empresa se viese en la necesidad de interrumpir el período de vacaciones colectivas de algún trabajador o trabajadora o demorar su inicio:

- a) Se asignará preferentemente a personal voluntario.
- b) En ausencia de personal voluntario, el o la responsable del departamento determinará las personas afectadas, siendo necesario un mínimo del 40% del equipo para garantizar dicha actividad. En este caso se tendrán en cuenta criterios de equidad y homogeneidad, de tal forma que no sea realizado siempre por las mismas personas.
- c) La persona trabajadora que tenga que prestar tales servicios (inventario, plan de cargas, actividades propias del centro, mantenimiento y expedición) será preavisado/a con un mínimo de 45 días naturales.

La persona trabajadora que de forma fehaciente justifique la imposibilidad de interrumpir el periodo vacacional, esto es mediante documento de reserva o pago con fecha anterior a la comunicación de la necesidad por parte de la empresa, por asistencia eventos tales como bodas, bautizos o comuniones, se respetará la solicitud de vacaciones.

5.- Para los supuestos señalados en el punto anterior, si durante el periodo de vacaciones colectivas y por razones de realización de inventarios, actividades propias del centro regulador, expedición de producto terminado, mantenimiento u otras actividades concretas de producción, algún trabajador o trabajadora tuviese que interrumpir o demorar sus vacaciones de carácter colectivo y acudir a su puesto de trabajo, se sustituirán esos días dejados de disfrutar de vacaciones por otros que elija el trabajador o la trabajadora, en ese mismo año (si ya conoce las fechas que va a tener que interrumpir o demorar sus vacaciones) o durante todo el año siguiente, aunque respetando siempre los porcentajes establecidos en el calendario laboral anual, a los que se añadirá una compensación, preferentemente en descanso, de 0,75 horas, por cada hora realizada. En caso de que el trabajador o la trabajadora solicitase, y así fuere acordado por la Empresa, que esa compensación sea abonada en dinero, habrá de entenderse que la compensación se abonará con el valor de la hora ordinaria.

Si las actividades anteriores se realizasen en días festivos se compensará como horas extraordinarias festivas, que serán remuneradas, salvo acuerdo entre responsable y trabajador/a, para el disfrute de las mismas en descanso.



En caso de estas condiciones se mejoren, de forma individual o colectivamente, estas crearán precedente para las siguientes situaciones que se puedan dar.

Si al comienzo o durante las vacaciones programadas el trabajador o la trabajadora se encuentra en situación de IT por accidente de trabajo o enfermedad profesional, IT por riesgo durante el embarazo, IT derivada de parto, suspensión del contrato por maternidad o lactancia, u hospitalizado –por cualquier contingencia– no se computará como periodo vacacional el tiempo que la persona permanezca en tales situaciones y durante dicho periodo exclusivamente. El disfrute vacacional, como consecuencia de tales circunstancias, se deberá solicitar al día siguiente a la incorporación del trabajador o la trabajadora a la Empresa.

Art. 22º.- Flexibilidad laboral: Bolsa horaria

Para los años de vigencia de este Convenio, se establece una bolsa horaria para abordar situaciones productivas de carácter coyuntural relacionadas con el aumento de la carga de trabajo (recuperar producciones perdidas, cumplir con plazos de entrega, aumento de pedidos que no puedan resolverse con contrataciones, etc.) o disminución de la carga de trabajo (recesión del mercado, ausencia de pedidos o materiales, huelgas de clientes y/o proveedores que afecten a la actividad productiva de la planta, causas de fuerza mayor etc.).

REGULACIÓN DE LA BOLSA HORARIA

a) Se establece una bolsa anual estructural por empleado/a con saldo DEBE/HABER. El saldo límite de la bolsa, ya sea por flexibilidad positiva o de recuperación, será de un máximo de 75 horas anuales.

b) Si la Empresa por una urgencia, causa de fuerza mayor, aumento o caída de producción, tuviera que ampliar el límite de horas, el Comité de Empresa se compromete a estudiar la necesidad concreta presentada para la ampliación de las horas previstas en el punto 1. Para la ampliación de dicha flexibilidad y el número de horas será necesario el acuerdo de ambas partes, reflejado mediante acuerdo fehaciente entre ellas.

c) La Empresa, explicando las razones que originan la necesidad, podrá utilizar esta flexibilidad, previa comunicación a la Representación de los trabajadores y las trabajadoras, así como a las personas directamente afectadas con una antelación con carácter general de 5 días. No obstante, en situaciones imprevisibles, entendida ésta como causas que tengan origen externo a la empresa (clientes, proveedores, mercado) se acuerda la posibilidad de que la empresa proponga la activación de la bolsa horaria con una antelación de 48 horas. En este caso se respetará siempre que haya acuerdo entre las partes. La comunicación a los trabajadores y las trabajadoras se realizará a través de su responsable y se publicará una lista que se pondrá en el tablón (nombre, día y horario). La persona trabajadora deberá comunicar su aceptación o renuncia en un plazo máximo de 1 día desde la comunicación de la necesidad, una vez comunicada su aceptación, no podrá renunciar a la misma salvo por circunstancias excepcionales sobrevenidas, debidamente justificadas.

d) Se hará una oferta al conjunto de la plantilla con conocimiento del puesto de trabajo o área a fin de cubrir las necesidades con los trabajadores o las trabajadoras que voluntariamente estén dispuestos a realizar la actividad que se precisa. En el supuesto de no cubrir con voluntarios/as dichas necesidades, la Empresa determinará las personas afectadas. El número máximo de sábados mañana o viernes noche obligatorios al año por cada trabajador será de 9.

e) Se tendrán siempre en cuenta criterios de equidad y homogeneidad en el reparto de horas, de tal forma que no sea realizada siempre por las mismas personas.

f) En caso de activación negativa, se intentará, en la medida de lo posible, que sea en lunes o viernes.



g) Se establece un tope máximo semanal de 10 horas a realizar entre semana y fin de semana (de lunes a viernes, viernes noche (en caso de haber empezado el turno el domingo noche), o sábado mañana. En la medida de lo posible se intentará completar jornadas de 8 horas en el caso de activación de sábados o viernes noche (siendo un mínimo de 5 horas en sábado o viernes noche salvo acuerdo entre ambas partes). En caso de que se active un sábado con menos de 8 horas, debido a la realización de horas en la semana, se dará la posibilidad de aumentar el límite de horas de flexibilidad semanal para completar la jornada de sábado.

h) No se podrá activar más de dos semanas seguidas de flexibilidad por trabajador/a.

i) Se acuerda un máximo de 30 horas al mes de flexibilidad por trabajador/a.

j) Se acuerda un máximo de 2 horas ordinarias al día siempre anexas a la entrada o salida de la jornada ordinaria.

Para este supuesto se establecerá un descanso adicional de 15 minutos antes del inicio de su jornada ordinaria, si la flexibilidad se ha realizado antes de su jornada habitual, o después de su jornada habitual, si la flexibilidad se realizase a continuación de dicha jornada. Este descanso adicional se considerará tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

k) La compensación por cada hora flexible realizada en positivo será de:

- 13 euros + 1 hora de descanso por cada hora de flexibilidad realizada en positivo en jornada ordinaria de lunes a viernes.

- 13,5 euros + 1 hora de descanso por cada hora de flexibilidad realizada en positivo en jornada de sábado o viernes noche (en caso de haber empezado el turno de trabajo en domingo noche).

l) Las jornadas adeudadas a la empresa se recuperarán a razón de hora por hora.

m) El plazo de compensación (descanso) o de recuperación será dentro de los 15 meses siguientes a su aplicación efectiva.

n) Los periodos de descanso compensatorio correspondiente, solicitados por el trabajador o la trabajadora, se registrarán por los porcentajes máximos de personal de vacaciones simultáneamente, según regulación del calendario laboral anual. Para el disfrute de estos periodos compensatorios será necesario haber disfrutado o fijado todos los días de libre disposición.

o) Llegado el vencimiento del plazo de compensación de las horas generadas en positivo, la empresa propondrá al trabajador el disfrute de las mismas, si bien, con acuerdo entre las partes se podrán compensar económicamente en el plazo de un mes, con la siguiente fórmula económica (SB+ANTIGÜEDAD/JORNADA ANUAL).

p) Llegado el vencimiento del plazo de recuperación de las horas adeudadas por el trabajador o la trabajadora a la empresa si éstas no se han podido recuperar por razones justificadas, ambas partes valorarán la posibilidad de ampliar dicho plazo de recuperación.

q) Al no ser jornadas voluntarias se respetarán mínimo 12 horas entre jornada y jornada y día y medio de descanso los fines de semana. Se tendrá en cuenta no repetir turno por aplicación de flexibilidad.

r) Se acuerda la posibilidad de adaptar el horario de flexibilidad acordando con su responsable.

s) No se aplicará flexibilidad en días de vacaciones colectivas, vacaciones personales concedidas por la empresa o festivos fijados en calendario.

t) No se aplicará flexibilidad positiva en sábado cuando el lunes o el viernes sea jornada no laborable fijada en el calendario laboral. Asimismo, cuando una persona solicite un mínimo de 4 días de vacaciones de libre disposición en una misma semana, la Empresa no podrá solicitarle flexibilidad en positivo el sábado más próximo a los días de vacaciones. Tampoco se aplicará flexibilidad por problemas sobrevenidos que afecten a la jornada en curso.



u) Cada persona trabajadora, a nivel individual podrá renunciar hasta 2 de las jornadas de sábado / viernes noche y 2 de las jornadas en días ordinarios para atender cuestiones personales. Las Jornadas no serán fraccionables.

v) De extinguirse la relación laboral de la persona trabajadora con la empresa, el tiempo no compensando de la bolsa de horas adeudadas en positivo o en negativo se liquidará junto al finiquito del trabajador o la trabajadora de acuerdo a la siguiente norma:

1. Si la extinción de la relación laboral es por decisión voluntaria del trabajador o la trabajadora y/o por despido disciplinario calificado judicialmente como procedente, la empresa liquidará las horas adeudadas en positivo y/o en negativo, descontándose éstas últimas el importe del finiquito.

2. Si la extinción es por causas de despido disciplinario, calificado judicialmente o reconocido por la empresa como improcedente, y despidos individuales o colectivos basados en causas objetivas, las horas en positivo se liquidarán y las negativas no se descontarán al trabajador o trabajadora.

a) No se podrá utilizar dos flexibilidades, (se entiende por flexibilidad lo mismo que bolsa de horas o jornadas irregulares) distintas mientras dure la vigencia de dicho acuerdo.

b) Esta flexibilidad podrá aplicarse a la totalidad de la empresa afectada por este acuerdo, a secciones o departamentos o personas trabajadoras individualmente consideradas, excepto a trabajadoras/res que tengan limitada su presencia por razones de seguridad, salud, cuidado de menores, embarazo o periodo de lactancia.

c) Se creará una comisión paritaria, formada por dos personas de la representación social y dos por la empresa, siendo sus funciones principales:

1. Ser informados de las causas en los plazos previstos.

2. Efectuar un seguimiento de la bolsa y personal empleado afectado tratando de colaborar en el equilibrio entre personas trabajadoras.

3. Siempre que la flexibilidad esté activada la comisión se reunirá quincenalmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria siempre que exista causa suficiente para ello a petición de cualquiera de las partes.

4. Velar por el cumplimiento de todos y cada uno de los puntos anteriores.

Además de las horas de flexibilidad, la Empresa podrá solicitar, en caso de que fuese necesario, la realización de horas extraordinarias.

TÍTULO VI: PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 23º.- Permisos retribuidos

La persona trabajadora, previo aviso de al menos cuarenta y ocho horas (salvo acreditada urgencia) y justificación escrita posterior debidamente cumplimentada, se encuentra facultado para ausentarse del trabajo, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 5 días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. En el supuesto de hospitalización o de reposo domiciliario prescrito, el disfrute de la licencia podrá llevarse a cabo a lo largo del periodo de tiempo que duren tales situaciones, y siempre y cuando éstas se mantengan. El disfrute del presente permiso podrá adelantarse 1 día en caso de desplazamiento superior a 175 km desde el centro de trabajo.



b) Por permanencia del empleado/a en urgencias hospitalarias, el tiempo que sea necesario. En caso de que ésta tenga lugar entra las 22 horas y las 8 horas, tendrá derecho a un permiso de 5 horas en el turno inmediatamente siguiente a la permanencia en urgencias.

c) 4 días para ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor, cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Estas horas de ausencia deben ser retribuidas cuando no sobrepasen 4 días al año (conforme a lo establecido en convenio colectivo o en acuerdo entre la empresa y la RLT). El motivo de ausencia debe ser acreditado.

d) Por fallecimiento:

d.1.) Por fallecimiento de cónyuge e hijos: siete días naturales, en caso de desplazamiento el permiso será de siete días laborables.

d.2.) Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad no incluidos en el apartado anterior 3 días laborables consecutivos. Para los desplazamientos fuera de la provincia donde esté ubicado el centro de trabajo, el permiso será de 4 días

d.3.) Por fallecimiento de tíos/tías, primos carnales o sobrinos/sobrinas: 1 día natural.

e) En caso de matrimonio, dieciocho días naturales. Pudiéndose disfrutar antes o después de la ceremonia oficial. Esta licencia no podrá ser absorbida en todo o en parte por coincidir con el periodo de vacaciones. También corresponderán dieciocho días de permiso al constituirse en pareja de hecho y esta licencia sólo se podrá conceder cada seis años, excepto en caso de fallecimiento de uno de los componentes de la pareja, en cuyo caso se reducirá a dos años. Los trabajadores y las trabajadoras que hayan disfrutado de la presente licencia por inscripción como pareja de hecho no podrán disfrutarla en caso de que la pareja posteriormente se una en matrimonio.

Por matrimonio de padres/madres, hermanos/hermanas o hijos/hijas, un día natural.

f) Ausencia del trabajo por consulta médica de la seguridad social (tanto de medicina general, como especialista):

Por el tiempo necesario tanto para medicina especialista como para medicina general si coincide la consulta con horario de trabajo, justificándolo con acreditación médica. Si el tiempo de la consulta médica más el tiempo de desplazamiento supere las 5 horas, se considerará que el trabajador puede ausentarse la jornada completa, siempre con justificación.

Si el trabajador o la trabajadora está en el turno de noche y necesitase acudir al médico especialista por la mañana, la Empresa garantizará un periodo máximo de 5 horas entre la finalización del turno de trabajo y la hora de la cita médica.

Cuando el trabajador o la trabajadora se ausente del trabajo por consulta de medicina general o medicina especialista, deberá justificarlo a la empresa entregando debidamente cumplimentado el Justificante de Ausencia al trabajo por asistencia a consulta médica general/especialista, en el cual deberá constar obligatoriamente la hora de consulta y la hora de salida, así como el justificante del transporte en caso de no desplazarse en su vehículo habitual.

Los trabajadores y las trabajadoras que lo soliciten tendrán a su disposición el modelo de justificante de ausencia al trabajo por asistencia a consulta médica.

Para el personal que deba realizar pruebas que requieran sedación y/o reposo posterior, con justificante y prescripción médica, tendrán permiso retribuido el día natural de la prueba.

Los tiempos señalados en este apartado, se entienden exclusivamente para cobertura de los servicios que presta la Seguridad Social o bien por prescripción de un médico o una médica de la Seguridad Social.



En caso de que el trabajador o la trabajadora deba realizar pruebas en un servicio médico privado con prescripción previa de los servicios médicos de seguridad social, quedará recogido dentro del permiso retribuido a médico especialista.

g) Acompañamiento de familiares a médico de la seguridad social (tanto de medicina general, como especialista).

Tiempo necesario para acompañamiento a consulta médica de familiares hasta primer grado.

Para acompañamiento de hermanos a consulta médica 8 horas al año.

Para acompañamiento de cónyuge y parientes de hasta 1º grado sujetos a tratamiento oncológico y una vez finalizado el permiso retribuido, el trabajador tendrá derecho a una licencia no retribuida, sin límite de tiempo, y con la obligación de la empresa de cotizar en bases mínimas.

h) Por traslado de domicilio habitual, un día. Dos días naturales en caso de que el traslado se deba a petición de la empresa.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. En el supuesto que el trabajador o la trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

j) Por el tiempo necesario, para concurrir a exámenes, cuando se curse con regularidad estudios para obtener un título oficial académico o profesional, justificándolo con citación del centro.

k) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, por el tiempo establecido en las disposiciones legales de carácter general.

l) Por el tiempo indispensable en los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo para la trabajadora.

m) Para los casos de adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, se estará a lo establecido en el Plan de Igualdad de SGRE vigente en cada momento.

n) Permiso para el cuidado del lactante: En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de 30 minutos, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. Se podrá acumular la hora de ausencia, correspondiendo esta acumulación horaria con 14 días laborales de ausencia, que se disfrutarán de forma continuada, hasta que este cumpla nueve meses, a elección de la persona trabajadora. En caso de que la persona trabajadora optara por disfrutar del permiso para el cuidado del lactante a partir del 9 mes hasta los 12, se estará a lo establecido legalmente, pudiendo acumularse el permiso no retribuido en 4,5 días laborables. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples

ñ) En el caso de desplazamientos superiores a tres meses, tendrá derecho a un permiso de cuatro días en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, excluyéndose los días que emplee en el viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la empresa.

o) Para el personal con horario de jornada partida, el tiempo necesario para la gestión del DNI y carné de conducir

p) Para el personal a turnos, el tiempo empleado en la renovación del DNI, Carnet de conducir y cita en la notaría, la empresa favorecerá el cambio de turno o la recuperación del tiempo de trabajo empleado.



Para todo el personal, en el caso que tenga que asistir a notaría o médico privado se facilitará el cambio de turno o recuperación del tiempo de trabajo empleado.

Se reconocen los mismos derechos y obligaciones respecto de los permisos reconocidos en el presente artículo, a las parejas de hecho. Se considerará “pareja de hecho” la constituida por quienes, no hallándose impedidos para contraer matrimonio, acrediten previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Certificado de inscripción de la pareja de hecho en el registro correspondiente del Ayuntamiento de la localidad de residencia.
- b) Declaración jurada y firmada por quienes conforman la pareja en la que se haga constar los datos personales de ambos, responsabilizándose estos de la autenticidad de los datos consignados.

En todas aquellas contingencias en el presente artículo cuyo “hecho causante” ocurriera en un día no laborable, su disfrute como permiso retribuido comenzará el primer día laboral después del citado hecho causante.

En caso de que el hecho causante se produzca después de finalizada la jornada laboral, el permiso retribuido comenzará a contar al día siguiente.

La Empresa abonará durante el tiempo que dure el permiso retribuido la antigüedad y la media percibida de todos los pluses ordinarios que la persona trabajadora viniese percibiendo en los últimos 3 meses.

La Empresa establecerá los mecanismos de control necesarios para evitar el uso fraudulento de los permisos retribuidos. En caso de que alguna persona hiciese un mal uso de un permiso, la Empresa tomará las acciones disciplinarias correspondientes.

Art. 24º.- Permisos y ausencias no retribuidas

Se estará a lo establecido en el Plan de Igualdad de Siemens Gamesa vigente en cada momento.

Art. 25º.- Nacimiento o adopción hijos e hijas

Para el caso de nacimiento o adopción, la regulación de la suspensión del contrato será la de la normativa vigente en cada momento.

Art. 26º.- Excedencias

a) Excedencia forzosa

Se concederá excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Asimismo, se concederá excedencia forzosa a los cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal de las organizaciones sindicales más representativas, de acuerdo con la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

La petición de excedencia será formulada por escrito y presentada a la empresa con un mes de antelación como mínimo, a la fecha en que se solicite comenzarla, y la empresa dará recibo de la presentación.

La concesión de la excedencia por parte de la Empresa se efectuará también mediante comunicación escrita.

La reincorporación al puesto de trabajo deberá ser notificada a la empresa con un mes de antelación, a la fecha de la finalización del disfrute de la excedencia. La notificación se hará por escrito, y las empresas estarán obligadas a cursar recibo del mismo.

Notificada la reincorporación en las condiciones indicadas, se producirá la admisión en las mismas condiciones que regían en el momento de la indicación de la excedencia.

**b) Excedencia voluntaria:**

Los trabajadores y las trabajadoras con un año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria, por un plazo mínimo de cuatro meses y no superior a cinco años, con derecho preferente de reincorporación en vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa, y no computándose el tiempo que dure la situación a ningún efecto, y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

En los casos de petición, concesión y reincorporación, se actuará como se establece en el apartado anterior.

c) Excedencia por cuidado de hijos e hijas:

Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a cuatro años para atender al cuidado de cada hijo/hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

d) Excedencia por cuidado de familiares:

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

e) Excedencias Especiales

Cuando una persona trabajadora acredite una antigüedad mínima de 3 años en la planta, podrá solicitar una excedencia de una duración máxima de 3 meses, siempre y cuando no tenga un impacto superior al 5% del personal de su departamento, considerando mínimo 1. Dicha solicitud deberá por escrito con una antelación mínima de 2 meses.

Una vez finalizado el periodo de 3 meses, que se disfrutarán de forma consecutiva de una sola vez, el trabajador o la trabajadora se reincorporará en su puesto de trabajo manteniendo las mismas condiciones laborales que al comienzo de dicha licencia, siempre y cuando haya acreditado que no ha ejercitado actividad laboral alguna durante dicho periodo.

Cada trabajador/a podrá acogerse a esta excedencia como máximo 1 vez cada 2,5 años, contados a partir de la firma de este Convenio.

Art. 27º.- Cargos públicos

Si alguna persona trabajadora es elegida para el desempeño de un cargo público por el que no esté liberada, la Empresa facilitará, en la medida de lo posible, el cambio de turno o adaptación del horario de trabajo para que pueda asistir a plenos u otras convocatorias realizadas por instituciones públicas.

TÍTULO VII: IGUALDAD Y CONCILIACIÓN**Art. 28º.- Política de Igualdad**

Las partes firmantes del convenio se comprometen a desarrollar medidas para conseguir la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el trabajo, con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas.

Se reconoce al Grupo de Trabajo de igualdad constituido en Ágreda, como órgano paritario para el impulso y seguimiento del Plan de Igualdad de Siemens Gamesa en la planta de Ágreda, así como para el desarrollo de las medidas de igualdad necesarias y adecuadas a la realidad de



la planta, que garanticen el cumplimiento del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Los trabajadores y las trabajadoras acogidos a este convenio podrán dirigirse a este Grupo de Trabajo, ya sea directamente o a través de su representación, cuando estimen que se ha producido o se pueda producir una situación discriminatoria por razón de sexo o acoso sexual.

Art. 29º.- Acción Positiva

Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, es necesario desarrollar una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, salariales, formación, promoción y condiciones de trabajo en general, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad tendrán preferencia las personas del sexo menos representado en el grupo profesional de que se trate.

En materia salarial, la empresa está obligada a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, segregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras en la empresa, al registro salarial de su empresa.

Asimismo, cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones a las personas trabajadoras de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, la empresa deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

Art. 30º.- Reducción de Jornada

- Cuidado de menores de 12 años: Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.
- Cuidado de familiares: Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y que no desempeñe actividad retribuida.
- Cuidado de menores de 18 años afectados o afectadas por cáncer u otra enfermedad grave: La persona progenitora, adoptante o acogedora de carácter pre-adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del o de la menor a su cargo afectado u afectada por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el o la menor cumpla los 18 años.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la



empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Art. 31º.- Conciliación de la vida laboral y familiar

En los casos de jornada reducida por guarda legal, se analizarán, en función de las características del puesto de trabajo y de la justificación de la necesidad, las propuestas de concreción horaria que, asegurando la presencia diaria, permitan una distribución no regular de la misma.

Las parejas, ya estén unidas por matrimonio o por vínculo afectivo similar debidamente inscrito y acreditado, constituidas por dos personas que trabajen en la Planta, tendrán preferencia para acceder a un determinado turno de trabajo, siempre que dicho cambio no afecte al normal desarrollo de la actividad en los departamentos afectados. Podrá solicitarse un solo cambio cada año natural.

La persona trabajadora que preste sus servicios en horario partido de mañana y tarde podrá solicitar de la Empresa la adaptación de su jornada laboral diaria dentro de la franja horaria que va entre las 7:00 y las 19:00 horas, siempre que deba prestar por sí misma cuidados a familiares hasta el segundo grado que hubiesen sido declarados en situación de discapacidad o que sufran de una enfermedad grave. Para ello, el trabajador o la trabajadora deberá acreditar que es la única persona que puede prestar tal ayuda en su domicilio o en el de dichos familiares.

La persona trabajadora que solicite reducción de jornada por tener a su cuidado directo a un o una menor de doce años o a familiar con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, podrá elegir horario o, en caso de que concurren las circunstancias productivas que así lo permitan, un turno fijo, siempre dentro de su jornada habitual y dentro de los turnos y horarios establecidos en el centro de trabajo, y que sean acordes con la prestación del cuidado directo de esas personas causantes del derecho.

Art. 32º.- Adaptación de la Jornada

Las normas que regulan esta materia de forma específica, así como de las mejoras que pudieran resultar de aplicación en virtud de las medidas acordadas en el III Plan de Igualdad de Siemens Gamesa serán de aplicación para aquellas personas trabajadoras que lo soliciten por escrito, debiéndolo acreditar con la documentación necesaria.

La empresa se compromete a facilitar la adaptación de la jornada laboral a aquellas personas trabajadoras que requieran cuidar de familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

Los empleados que necesiten adaptar su jornada laboral para cumplir con responsabilidades de cuidado familiar deberán presentar una solicitud por escrito al departamento de recursos humanos, en la que deberá especificar la naturaleza del cuidado requerido, la propuesta de adaptación de jornada solicitada, y la acreditación documental justificativa.

La empresa evaluará cada solicitud de manera individual, teniendo en cuenta las necesidades operativas del departamento.

Art. 33º.- Protección de personas en situación de violencia de género

Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género tendrán derecho, a las medidas recogidas en la guía para la protección y ayuda para las víctimas de violencia de género contenida en el anexo 8.4 del III Plan de Igualdad de Siemens Gamesa.

Art. 34º.- Prevención y actuación ante situaciones de acoso

Conforme a la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres la empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Ante situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, cualquier persona trabajadora podrá acceder al protocolo de acoso establecido por Siemens Gamesa.

**TÍTULO VIII: FORMACIÓN**

Art. 35º.- Formación Profesional de los trabajadores y las trabajadoras

La Dirección de la Empresa se compromete a fomentar la formación interna del personal empleado en la Planta, para la consecución de los objetivos internos de ésta. Igualmente, se compromete a favorecer todas aquellas acciones formativas que pudieran tener impacto en los resultados de las diferentes áreas. El personal empleado podrá plantear al o la responsable de su departamento todas las acciones formativas que consideren necesarias para el correcto desempeño de su trabajo, valorando la Empresa la necesidad o no de dicha formación y su inclusión en el Plan de Formación de la Planta.

La Empresa elaborará, con sus necesidades formativas, un Plan de Formación anual que presentará al Comité de Empresa.

Los permisos a que se refieren los apartados "a)" y "c)" del artículo 23 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores deberán solicitarse por escrito por la persona trabajadora interesada con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha prevista por él para el inicio de su disfrute, debiendo contestarle la Empresa, también por escrito, en el plazo de los 15 días inmediatamente siguientes, debiendo ser motivada la contestación en caso de que sea denegatoria del permiso solicitado.

Si en el Plan de Formación de la planta ya está prevista la formación de la persona trabajadora para su puesto o puestos alternativos al suyo, las horas que éste aplique a esa formación podrán computarse también para contar las 20 horas anuales de formación a la que la persona trabajadora tiene derecho.

En materia de formación necesaria para su puesto de trabajo a que se refiere el art. 23.1 c del Estatuto de los Trabajadores, en caso de que se produzca una modificación técnica de un puesto de trabajo, o a un trabajador o trabajadora se le asigne un puesto en el que se empleen técnicas diferentes a las que venía desempeñando hasta ese momento, la Empresa, previamente a que el trabajador o trabajadora lo ocupe, le dará la formación adecuada para su desempeño. Esta formación se contabilizará como jornada laboral, si bien podrá realizarse fuera de ésta, si bien en este caso será de forma voluntaria y tendrá la condición de horas de trabajo. La compensación en este último caso será de 1,5 horas en descanso por cada hora realizada (1:1,5). De común acuerdo entre empresa y trabajador/a esta compensación podrá ser abonada en dinero al valor de hora extraordinaria.

Art. 36º.- Estudios oficiales y formación

En el caso de que existan personas trabajadoras matriculados en un centro oficial para cursar enseñanzas que se adecuen al desempeño de su puesto de trabajo o al de las categorías/grupos a los que puedan promocionar dentro del grupo Siemens Gamesa, estas tendrán preferencia para elegir el horario fijo que mejor se adapte a su horario lectivo dentro de los turnos establecidos en el centro de trabajo.

La Empresa y la RLT convienen en que la formación es fundamental para el desarrollo profesional de todos los trabajadores y trabajadoras y que el fin de la formación es adquirir la capacidad necesaria tanto para el buen desarrollo de su trabajo diario como para facilitar su promoción en la empresa.

Art. 37º.- Becas y prácticas curriculares

La Empresa podrá realizar acuerdos con Universidades, administraciones y entidades de formación o escuelas profesionales para la realización de prácticas curriculares y de becas.

a. Becas Remuneradas



Conllevarán el alta en la Seguridad Social para su cotización, si bien sus beneficiarios y beneficiarias no tendrán la consideración de personas empleadas de la Empresa, al no existir un contrato de trabajo, sino un acuerdo entre Empresa, becario o becaria y administración o entidad formadora (Centro de Formación, Universidad etc.).

Estas becas serán remuneradas con un importe mínimo entre 300 y 800 euros brutos, dependiendo de la titulación y de las condiciones que pueda ofrecer la Empresa en cada momento.

b. Prácticas Curriculares

Precisan Convenios de colaboración con escuelas de formación profesional, con vistas a la realización de prácticas curriculares no remuneradas por el alumnado de las mismas.

En ambos casos no existe contrato de trabajo ni relación laboral con la empresa. En ningún caso el tiempo de permanencia en la Empresa por la persona becaria o la alumna o alumno en prácticas curriculares computará a efectos de antigüedad en la Empresa en caso de que, posteriormente, resulte contratada o contratado laboralmente.

Tanto en el caso de beca remunerada como en el de prácticas curriculares, el alumnado deberá recibir a su incorporación un Plan de Acogida, en el que se indicarán las normas de seguridad, funciones, servicios que la empresa ofrece, etc.

La Empresa extremará el cuidado en que se cumpla la finalidad de las becas o de las prácticas formativas curriculares, evitando asignarles funciones y cometidos distintos a los previstos legalmente. Las personas becarias y el alumnado en prácticas no podrán realizar de forma rutinaria los trabajos que con carácter habitual venga realizando el personal de plantilla ni podrán estar sin supervisión de la persona responsable del mismo.

La empresa se compromete a informar y entregar copia a la Representación Social de los convenios de prácticas con finalidad formativa y no laboral que se realicen en la Empresa durante la vigencia de este convenio, así como de informar a la Representación Social de cuáles son las personas que se encuentran desarrollando una actividad en la Empresa sobre cualquiera de estas modalidades.

La Empresa tendrá en cuenta a las personas que han estado con beca o realizando prácticas curriculares con una valoración positiva para el momento en que deban cubrirse vacantes acordes con el perfil formativo de las mismas.

Las personas que realizan cualquier modalidad de prácticas (becas, prácticas curriculares, etc.) cumplirán con el horario y condiciones legalmente establecidos y estipulados en el Convenio de colaboración.

Art. 38º.- Nuevas tecnologías

Cuando en la Planta se introduzcan nuevas tecnologías que pueden suponer para los trabajadores y las trabajadoras modificación sustancial de condiciones de trabajo, o bien un periodo de formación o adaptación técnica no inferior a un mes, se deberán comunicar las mismas con carácter previo a la representación social en el plazo suficiente para poder analizar y prever sus consecuencias en relación con: empleo, salud laboral, formación y organización del trabajo, aspectos éstos sobre los que deberán ser consultada.

Asimismo, se facilitará a los trabajadores y las trabajadoras afectados la formación adecuada y precisa para el desarrollo de su nueva función.

La introducción de nuevas tecnologías comportará la actualización de la evaluación de riesgos laborales.

**TÍTULO IX: PRESTACIONES SOCIALES***Art. 39º.- Incapacidad Temporal*

- En los casos de Incapacidad Temporal por Enfermedad Común o accidente no laboral de 12 días o menos:
 - El primer caso de incapacidad temporal en el año natural se complementará el 100% del salario base incrementado con el plus de antigüedad en su caso, abonando la empresa la diferencia existente entre dichos conceptos y el importe de la prestación que la Seguridad Social le otorgue por la citada contingencia
 - El segundo caso de incapacidad temporal en el año natural, siempre que el absentismo individual del año anterior (teniendo en cuenta el cálculo de absentismo realizado para la prima variable) sea inferior al 4.5% y en el caso de las personas trabajadoras con una antigüedad en la empresa entre inferior a 6 meses se tendrá en cuenta el absentismo global del año anterior. En el caso de personas con una antigüedad en la empresa superior 6 meses y hasta 12 meses, se tendrá en cuenta para el cálculo de la prima el absentismo individual de los 6 meses anteriores, se complementará el 100% del salario base incrementado con el plus de antigüedad en su caso, abonando la empresa la diferencia existente entre dichos conceptos y el importe de la prestación que la Seguridad Social le otorgue por la citada contingencia.
- En los casos de Incapacidad Temporal por Enfermedad Común o accidente no laboral superior a 12 días serán complementadas al 100% del salario base incrementado con el plus de antigüedad en su caso, abonando la empresa la diferencia existente entre dichos conceptos y el importe de la prestación que la Seguridad Social le otorgue por la citada contingencia

La Incapacidad Temporal derivada de Enfermedad Común que se produzca durante el disfrute de las vacaciones, interrumpirá el cómputo del período vacacional por el mismo tiempo que dure.

Igual complemento se disfrutará en caso de que haya hospitalización por Enfermedad Común y mientras dure ésta.

El personal en situación de Incapacidad Temporal derivada de Accidente Laboral o Enfermedad Profesional percibirá mientras dure la situación de Incapacidad Temporal el 100% del salario base, incrementado con el de antigüedad en su caso, abonando la empresa la diferencia existente entre dichos conceptos y el importe de la prestación que la Seguridad Social le otorgue por la citada contingencia.

A la representación legal de los trabajadores y trabajadoras se les comunicará por parte de la Empresa en la elección o cambio de mutua.

La Empresa tendrá la facultad de que, por médicos que ella designe, sea visitado y reconocido el trabajador o la trabajadora en su domicilio cuantas veces se estimen necesarias. Si de la información o inspección que se practique resultase comprobada simulación o que el trabajador o la trabajadora no se encuentra impedida para el cumplimiento de sus deberes laborales, perderá el derecho al expresado beneficio, con devolución, en su caso, del complemento percibido.

Antes de poner en ejecución la devolución o el abono del complemento a que se refiere este artículo, por los motivos indicados en el párrafo anterior, se dará audiencia al Comité de Empresa/Delegados y Delegadas de Personal y, en caso de desacuerdo, se someterá la cuestión a la decisión de la Inspección Médica del Servicio Público de Salud o de los órganos correspondientes del INSS.



El pago de los complementos por Incapacidad Temporal establecidos en este artículo, quedarán condicionados al estricto cumplimiento de los plazos de entrega por el trabajador o trabajadora de los partes de baja y confirmación reglamentariamente establecidos, de forma que la entrega fuera de dicho plazo implique la no percepción del complemento correspondiente, salvo acreditada situación de excepcionalidad que deberá demostrar el trabajador o trabajadora a la empresa.

Art. 40º.- Seguro colectivo de accidentes individuales y seguro de vida

La Empresa formalizará, con una entidad aseguradora, un seguro colectivo de accidentes, que cubre los riesgos de fallecimiento, incapacidad permanente total e invalidez absoluta de los empleados como consecuencia de un accidente laboral o enfermedad profesional, siendo el capital asegurado de 90.000 euros, ampliando el seguro con una póliza de vida por contingencias comunes, como consecuencia de fallecimiento por 90.000 euros.

Estas nuevas pólizas entrarán en vigor en el momento mismo de la firma de este convenio.

TÍTULO X: SEGURIDAD, SALUD, PREVENCIÓN y MEDIO AMBIENTE

Art. 41º.- Adaptación de puestos

En el supuesto de que la Empresa reciba del Servicio de Vigilancia de la Salud un certificado de NO APTITUD, procederá a analizar si es viable la adaptación del puesto de trabajo a las limitaciones del empleado o empleada. En caso de no ser viable la adaptación procederá a revisar todas las vacantes abiertas acordes al perfil del empleado o empleada y, tras comunicarle a éste las posibilidades de recolocación en otra área o planta, y una vez efectuadas las entrevistas necesarias y el reconocimiento médico previo obligatorio, se tramitará el correspondiente cambio de puesto y/o centro de trabajo.

En el caso de no haber vacantes para la recolocación, de que el trabajador o la trabajadora no cumpla con el perfil requerido o de que resulte NO APTO también para el puesto alternativo, la empresa procederá a su despido objetivo por ineptitud sobrevenida, con la indemnización legalmente prevista.

Art. 42º.- Prendas de trabajo – Lavandería

Correrá a cuenta de la Empresa la limpieza de la ropa de trabajo. Se realizarán dos limpiezas semanales. Esta limpieza semanal corresponderá al pantalón y la prenda superior que por su uso en el trabajo estén afectadas por suciedad propia de la actividad (polo, sudadera, etc).

Art. 43º.- Delegado de Medio Ambiente

Las partes firmantes de este Convenio consideran necesario actuar de forma responsable y respetuosa con el Medio Ambiente prestando gran atención a su defensa y protección.

La Representación Social podrá nombrar de entre los miembros del Comité de Empresa o de entre los Delegados y Delegadas de Seguridad y Salud, un Delegado/Delegada de Medio Ambiente.

Funciones del delegado o delegada de Medio Ambiente:

1. Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción medioambiental.
2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores y las trabajadoras en el cumplimiento de la normativa medioambiental.
3. Ejercer una labor de seguimiento sobre el cumplimiento de la normativa de medio ambiente, así como de las políticas y objetivos medioambientales que la empresa establezca.
4. Recibir información sobre la puesta en marcha de nuevas tecnologías de las que se pudieran derivar riesgos medioambientales, así como sobre el desarrollo de sistemas de gestión medioambiental.



El tiempo que invierta el delegado o delegada de Medio Ambiente a que se refiere este artículo en reuniones convocadas por la Empresa para temas relacionadas con el Medio Ambiente se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

La empresa se compromete a proporcionar una formación específica en materia de Medio Ambiente de 40 horas, al representante designado por el Comité de Empresa.

TÍTULO XI: DERECHOS SINDICALES

Art. 44º.- Derechos Sindicales

A partir de cien personas empleadas en la plantilla, las centrales con presencia en el Comité de Empresa podrán constituir secciones sindicales, con el fin de poder representar mejor sus intereses y los de sus trabajadoras y trabajadores afiliados en el Centro de trabajo. Los delegados y delegadas sindicales que así se nombren, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán los derechos señalados en el artículo 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical. No tendrán derecho, en cambio, a un crédito de horas mensuales retribuidas específico para ellos, si bien podrán usar de aquellas de las que disponga su sindicato en la bolsa de horas acumulada por todos sus delegados y delegadas miembros del Comité de Empresa conforme la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En el caso de que el centro de trabajo rebase las 250 personas trabajadoras, esos delegados y delegadas sindicales que no formen parte del Comité de Empresa tendrán crédito horario propio conforme la LOLS.

Art. 45º.- Representación y ejercicio de los derechos sindicales de los trabajadores y trabajadoras

En orden a instrumentar unas relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y tendente a facilitar las resoluciones de cuantos conflictos surjan, la Empresa considera como interlocución válida al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales, quienes podrán estar asistidos por personal asesor si lo consideran oportuno, previa comunicación a la Empresa de su asistencia.

Art. 46º.- Del Comité de Empresa

Los delegados y las delegadas del Comité de Empresa serán elegidos y revocados por los trabajadores y las trabajadoras, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia. Tendrá las funciones de representación, información, vigilancia, participación y colaboración que determina el Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Empresa y/o los delegados y las de personal tendrán las funciones de representación, información, vigilancia, participación y colaboración que determina el Estatuto de los Trabajadores y, en especial, serán informados y oídos previamente en caso de sanciones graves y muy graves.

Los delegados y delegadas del Comité de Empresa observarán sigilo profesional en todas aquellas materias o informaciones de la Empresa a la que puedan tener acceso, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, especialmente en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

Los delegados y delegadas del Comité de Empresa dispondrán de un crédito horario retribuido que vendrá determinado por el número de trabajadores/as del centro de trabajo, conforme se recoge en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Se podrá crear una bolsa de horas sindicales consistente en multiplicar las horas de crédito horario por cada delegado/a electo/a de cada candidatura. La liberación de alguno de los o las representantes deberá negociarse previamente con la dirección de la Empresa.

La empresa se compromete en situaciones excepcionales a valorar un eventual incremento del crédito horario de los delegados si lo considerara necesario.



La Representación de los trabajadores y las trabajadoras informarán a la Administración de Personal de todas las horas de reunión.

Art. 47º.- De los sindicatos

Considerando ambas partes a los Sindicatos debidamente implantados como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre trabajadores y trabajadoras y Dirección, se hace constar expresamente lo siguiente:

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores y las trabajadoras a sindicarse libremente.

No se someterá, en ningún caso, el empleo de un trabajador o trabajadora a condición alguna con respecto a su Sindicato.

No se perjudicará a ningún trabajador o trabajadora, en forma alguna, por la indicada causa de su afiliación sindical.

Art. 48º.- Delegados y Delegadas sindicales

El Sindicato o Central que alegue poseer derecho de hallarse representado en la Empresa, deberá acreditarlo ante la Dirección de Recursos, de modo fehaciente, reconociéndosele acto seguido al Delegado o Delegada su condición de representante del Sindicato o Central a todos los efectos. El Delegado o Delegada Sindical deberá ser trabajador/a en activo de la Planta, siendo designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato al que represente.

Art. 49º.- Funciones de los delegados/as sindicales

Serán las siguientes:

1º Representar y defender a los intereses de su Sindicato y de sus afiliados y afiliadas en la Empresa, sirviendo de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de la Empresa.

2º Asistir a las reuniones del Comité de Empresa con voz, pero sin voto.

3º Poseerán las mismas garantías y derechos que las establecidas legalmente para quienes componen el Comité de Empresa y/o delegados/delegadas de personal, en el supuesto de que no formen parte de aquéllos.

4º Serán informados y oídos, con carácter previo:

- Acerca de los despidos y sanciones que afecten a sus afiliados Sindicales.
- En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de personas trabajadoras cuando revista carácter colectivo, o del centro de trabajo en general, y, sobre todo proyecto o acción empresarial que afecte sustancialmente a los intereses de los trabajadores y las trabajadoras.
- Implantación o revisión de sistema de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

5º Recaudar cuotas de sus afiliados y afiliadas, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con las y los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

6º En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

7º Cualquier otra que la Ley les reconozca.

Art. 50º.- Cuota sindical

A requerimiento de las trabajadoras y los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos, la Empresa descontará en nómina el importe de la cuota sindical correspondiente, abonando la misma en la cuenta corriente o libreta de ahorros que el Sindicato indique.

*Art. 51º.- Derecho de reunión*

Como criterio de carácter general, se establece la obligatoriedad para todos los órganos representativos de comunicar a la Dirección de la Empresa, con antelación suficiente y de acuerdo con la legislación vigente, la celebración de reuniones.

Las asambleas se realizarán fuera de horas de trabajo. Únicamente se podrán realizar dentro de las horas de trabajo previa solicitud a la Dirección y previa autorización por ésta. En ambos casos la convocatoria, con la indicación del orden del día, se comunicará a la Dirección con suficiente antelación si se desea utilizar el centro de trabajo como local de reunión.

Se reconoce el derecho de información, ejercitable mediante comunicación en los correspondientes tablones de anuncios, que la Empresa facilitará a tal fin.

TÍTULO XII: COMISION PARITARIA*Art. 52º.- Composición comisión paritaria*

Se constituirá una comisión compuesta de forma paritaria por representantes de los trabajadores y las trabajadoras de la empresa. La representación de los trabajadores y las trabajadoras estará formada por tres personas, nombradas de entre las personas firmantes de la bancada social de la Mesa negociadora del presente Convenio. La representación de la Empresa vendrá constituida por otras tres personas como máximo.

Los acuerdos de esta comisión se adoptarán por la mayoría simple en cada una de ambas representaciones, debiendo después ser suscritos de común acuerdo por el Comité de Empresa y la Dirección.

El domicilio de la misma será el domicilio de la Empresa.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1. Interpretación auténtica del presente CONVENIO.
2. Controlar el cumplimiento de lo previsto en el convenio, sin perjuicio de las competencias que a este respecto vengan atribuidas a los Organismos o Autoridades competentes.
3. Intervenir o promover mediaciones a las que puedan someterse las partes para resolver los posibles conflictos que surjan durante la vigencia del convenio.

El ejercicio de las anteriores funciones no podrá obstaculizar, como es obvio, la competencia de la Autoridades Laboral o de la Jurisdicción correspondiente.

La convocatoria de reuniones se realizará en un plazo mínimo de 10 días de antelación a la fecha prevista para la celebración, salvo para el supuesto de urgencia o imprevisto, en cuyo caso el plazo de preaviso de convocatoria se reducirá a 72 horas. La parte convocante propondrá el orden del día a tratar.

Art. 53º.- Inaplicación de las condiciones de trabajo

La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente Convenio, podrá producirse respecto de las materias y causas señaladas en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y durante el plazo máximo de duración del presente Convenio.

La solicitud de “descuelgue”, la iniciará la empresa, quién lo Comunicará por escrito al Comité, haciendo entrega de la documentación necesaria que justifique la causa o causas del “descuelgue”.

La decisión de inaplicación de las materias indicadas en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores deberá ir precedida de un periodo de consultas con el Comité de empresa de duración no superior a 15 días, que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos. El Comité, podrá solicitar documentación complementaria que tenga relación con la causa o causas del descuelgue.



Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En caso de desacuerdo, la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, establecida en el art. 46, que, en el plazo de siete días naturales, deberá pronunciarse al respecto. En caso de Acuerdo, se notificará igualmente a través del Comité, con el Acta de la Comisión paritaria, a la Autoridad Laboral. En caso de desacuerdo, ambas partes, podrán someter la discrepancia al SERLA, a través del procedimiento que lo regula. Mientras tanto, la empresa podrá aplicar la medida propuesta, de conformidad con el art. 41 del Estatuto de los trabajadores, que establece: "La decisión sobre la modificación colectiva de las condiciones de trabajo será notificada por la Empresa a los trabajadores y trabajadoras una vez finalizado el periodo de consultas sin acuerdo y surtirá efectos en el plazo de los siete días siguientes a su notificación".

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

TÍTULO XIII: PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 54º.- Resolución de conflictos

Las partes son conscientes de que el diálogo y la negociación son la vía idónea para el planteamiento y la resolución de los conflictos, razón por la cual se comprometen a promover un clima de confianza y cooperación entre ambas. De la misma manera, se comprometen a plantear ante la Comisión Paritaria, con carácter previo a acudir a las vías administrativa o judicial, cualquier conflicto que pudiera surgir en materia de interpretación o aplicación de este Convenio. De la misma manera, y para el caso de que no se hayan podido resolver esas discrepancias en la Comisión Paritaria, se comprometen a acudir a los mecanismos previstos en el SERLA recurriendo al procedimiento establecido en el Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL) antes de hacerlo a por vía administrativa o judicial. El arbitraje será, en todo caso, voluntario.

TÍTULO XIV: REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 55º.- Régimen disciplinario

La Empresa podrá sancionar como falta laboral las acciones u omisiones culpables de los trabajadores y las trabajadoras que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en el Convenio Colectivo del Sector de la Industria Siderometalúrgica de Soria y en las demás disposiciones legales de aplicación vigentes.

TÍTULO XV: RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Art. 56º.- Desconexión digital

Los cambios tecnológicos producidos en las últimas décadas han provocado modificaciones estructurales en el ámbito de las relaciones laborales. Es innegable que hoy en día el fenómeno de la "interconectividad digital" está incidiendo en las formas de ejecución del trabajo mudando los escenarios de desenvolvimiento de las ocupaciones laborales hacia entornos externos a las



clásicas unidades productivas: empresas, centros y puestos de trabajo. En este contexto, el lugar de la prestación laboral y el tiempo de trabajo, como típicos elementos configuradores del marco en el que se desempeña la actividad laboral, están diluyéndose en favor de una realidad más compleja en la que impera la conectividad permanente afectando, sin duda, al ámbito personal y familiar de los trabajadores. Es por ello que las partes firmantes de este Convenio coinciden en la necesidad de impulsar el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral. Consecuentemente, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, Siemens Gamesa reconoce el derecho de los trabajadores y las trabajadoras a no responder a los mails o mensajes profesionales fuera de su horario de trabajo.

Art. 57º.- Teletrabajo

En caso de que la empresa se viera obligada a autorizar de forma excepcional y expresa la realización del teletrabajo con carácter colectivo, sería de aplicación lo contenido en el presente artículo.

Por tanto, no será de aplicación en aquellos supuestos en los que se autorice de manera provisional y puntual el teletrabajo para dar solución a concretas situaciones individuales.

Los complementos de trabajo a distancia estarían sometidos al procedimiento y guía de Smart Working/FlexAgility 2.0 establecido por SGRE a nivel global y a lo dispuesto en el Real Decreto ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia («RDL 28/2020»).

Las condiciones económicas recogidas en el presente artículo entrarían en vigor, en su caso, a partir del momento en que concurran las circunstancias que hicieran necesario la prestación del trabajo a distancia, siempre y cuando fuera posible. En tal caso, las personas trabajadoras tendrían derecho a:

a) Medios, equipos y herramientas proporcionados al/a la empleado/a.

1. Silla ergonómica (a proporcionar por la Empresa), un portátil, un teléfono móvil, pantalla, ratón, teclado y, en su caso, cualquier otro periférico de acuerdo a los requerimientos del departamento de IT solicitados previamente por el/la empleado/a.

2. El uso del equipo proporcionado al/a la empleado/a será exclusivamente profesional, como herramienta de trabajo para el desarrollo de las funciones inherentes a su puesto de trabajo.

3. Se procederá a la sustitución de los medios, equipos y herramientas facilitados a los/las empleados/as cuando hayan agotado su vida útil.

4. La empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales. En cualquier caso la empresa cumplirá con lo reflejado en la ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales así como respetará el derecho a la intimidad.

b) Gastos y compensación económica. La prestación de los servicios a distancia por parte del/la empleado/a generará para este/esta los siguientes gastos, que se enumeran con carácter general, ilustrativo y no limitativo:

1. Gastos Derivados de la contratación de Internet (línea de ADSL, fija o conexión a internet Smartphone...).

2. Gastos derivados del uso de electricidad.

3. Gastos derivados del uso de calefacción, climatización...

4. Consumibles u otros medios particulares (impresora, etc.).

5. Otros gastos de similar naturaleza.

Como contraprestación por todos aquellos gastos en los que pueda incurrir el/la empleado/a como consecuencia del desarrollo de sus funciones desde su domicilio, referidos con carácter



general en el apartado anterior, la Empresa compensaría al/ a la empleado/a con 55 € brutos mensuales, que resultarán inalterables durante toda la vigencia del Convenio, a partir de la realización efectiva de teletrabajo. Los periodos de no actividad laboral (incapacidad temporal, excedencias, Etc) no devengarían dicho complemento.

Los 55 € brutos mencionados en el párrafo anterior, a título enunciativo, podrían corresponder al desglose que se indica a continuación:

- 30 € brutos en concepto de consumo eléctrico y de climatización/calefacción.
- 20 € brutos en concepto de línea de internet (ADSL, fibra óptica o equivalente).
- 5 € brutos en concepto de consumibles de oficina (cartuchos de tinta para impresora, folios, etc.).

En cuanto a la compensación de ayuda a la comida, la empresa abonaría 10,5 €/día, que resultarán inalterables durante toda la vigencia del Convenio, por los días efectivos de trabajo a distancia de lunes a jueves siempre que el empleado trabaje a jornada partida y excluyéndose de forma general los meses de julio y agosto. Esta medida también sería de aplicación para aquel personal con jornada reducida que tenga jornada partida.

Por tanto:

- si las personas con jornada reducida tienen jornada continua, no les correspondería.
- si las personas con jornada reducida tienen jornada partida, les correspondería.

Con el fin de garantizar un proceso justo y transparente para la evaluación de las solicitudes de teletrabajo, se establecerá una Comisión compuesta por un representante de cada sección sindical y una persona designada por la dirección de la empresa.

Funciones de la Comisión:

- Evaluar las solicitudes de teletrabajo presentadas por los empleados de acuerdo con los criterios establecidos en la política de teletrabajo de la empresa.
- Velar por el cumplimiento de los principios de igualdad, no discriminación y conciliación laboral y familiar en el proceso de evaluación de las solicitudes de teletrabajo.

TÍTULO XVI: DISPOSICIONES ADICIONALES

Art. 58º.- Aplicación y vinculación a la totalidad

Las condiciones aquí pactadas forman un todo único e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, se consideran globalmente, por lo que no cabe su aplicación parcial. En caso de que una de las cláusulas fuera declarada ilegal o lesiva para terceras personas, las partes se comprometen, a la mayor brevedad, a revisar el texto que no haya resultado válido.

Art. 59º.- Normas supletorias

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio Provincial de la Industria Siderometalúrgica de Soria y en las disposiciones legales de general aplicación que estén vigentes en cada momento.

Si algún artículo del presente Convenio entrase en contradicción con el Convenio Provincial de la Industria Siderometalúrgica de Soria, tendrá validez la norma que sea más beneficiosa para la persona trabajadora, aplicándose para su determinación las reglas del principio de norma más favorable. Si algún trabajador o trabajadora tuviese condiciones distintas a las de este Convenio, bien en su totalidad bien en una parte concreta del mismo, se mantendrán dichas condiciones siempre que resulten más beneficiosas que las del presente Convenio, aplicándose también en este caso las reglas del principio de norma más favorable.



Disposición adicional primera

Las empresas con respaldo en el Acuerdo Regional de Colaboración para la prevención y el tratamiento de la drogodependencia en el ámbito laboral, suscrito por CECAL, CC.OO. UGT y la JCYL el 6 de junio de 2016, facilitarán el tratamiento de las trabajadoras y los trabajadores afectados por tal patología siempre y cuando sean ellos los que soliciten voluntariamente el acogimiento a un tratamiento. La Empresa, cuando exista la vacante, facilitará la reincorporación de la trabajadora o trabajador afectado una vez haya sido dado de alta.

TÍTULO XVII: DISPOSICION FINAL Y DEROGATORIA

Disposición final y derogatoria

Este Convenio se interpretará y aplicará conforme la legislación vigente en cada momento, por lo que las partes se comprometen a ajustar su interpretación y contenido a la normativa existente en cada momento, si resultare necesario.

Soria, 3 de julio de 2024. – La Jefa de la Oficina Territorial, Noemí Molinuevo Estéfano 1507



ANUNCIOS PARTICULARES

ASOCIACIÓN TIERRAS SORIANAS DEL CID

CONVOCATORIA para la concesión de subvenciones destinadas a financiar proyectos de carácter productivo, incluidas en la intervención 7119 Leader del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027, gestionadas por el grupo de acción local Tierras Sorianas del Cid, seleccionado por la Orden AGR/647/2023, de 16 de mayo, para la implementación de su estrategia de desarrollo local Leader (EDLL).

Se hace pública la convocatoria de ayudas para proyectos de carácter productivo de la “Medida 7119.2. Ayudas para la ejecución de las operaciones, excluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de una estrategia de desarrollo local”, incluida en la Intervención 7119 LEADER del PEPAC de España para el periodo 2023-2027 en Castilla y León, gestionadas por el Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se regirán por lo establecido en esta convocatoria y en la siguiente normativa reguladora:

- Convenio entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León y el Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid para la aplicación de la Intervención 7119 LEADER del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España para el periodo 2023-2027 en Castilla y León, firmado el 31 de octubre de 2023, disponible en www.tierrasdelcid.es
- Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027, publicado en el BOCYL de 26 de febrero de 2024 mediante Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias.
- Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de LEADER, en el marco de la Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León, disponible en www.tierrasdelcid.es
- Procedimiento de Gestión del grupo de acción local Asociación Tierras Sorianas del Cid para la aplicación de su Estrategia de Desarrollo Local, aprobado en Junta Directiva de 18 de junio de 2024 y disponible en www.tierrasdelcid.es
- Resto de normativa vigente que le sea de aplicación.

De acuerdo con las siguientes estipulaciones:

Primera.- Objeto y finalidad.

A) Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la financiación de proyectos productivos incluidos dentro de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER elaborada por la Asociación Tierras Sorianas del Cid en el marco del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León. Medida 7119.2 Ayudas para la ejecución de las operaciones, excluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de una estrategia de desarrollo local.

Se consideran proyectos productivos, a los efectos de esta convocatoria, los proyectos de inversión que implican el desarrollo de una actividad económica derivada de una iniciativa empresarial y cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios para su comercialización.

Las ayudas concedidas dentro de esta convocatoria son subvenciones directas a la inversión

BOPSO-78-08072024



no reembolsables y tienen la consideración de ayudas estatales y no son de aplicación los Reglamentos europeos en materia de ayudas de mínimos.

B) Finalidad.

Con la concesión de estas subvenciones se pretende contribuir a alcanzar los objetivos establecidos en la Estrategia de Desarrollo Local LEADER elaborada por la Asociación Tierras Sorianas del Cid para el periodo 2023-2027.

Segunda.- Dotación financiera.

La dotación financiera destinada por el Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid a esta convocatoria de ayudas, en el marco de la medida 7119.2, asciende a la cantidad de 1.155.454,05 €, según acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la Asociación Tierras Sorianas del Cid, en sesión de 20 de mayo de 2024, en virtud de la dotación financiera inicial de fondos públicos asignados a este Grupo de Acción Local por Orden AGR/1048/2023, de 25 de agosto, procedentes del Fondo Europeo Agrario de Desarrollo Rural (FEADER) (53%), el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (14,07%) y la Junta de Castilla y León (32,93%).

Esta asignación inicial se podrá ampliar en función de lo establecido en el artículo 16 de la Orden AGR/887/2023, de 10 de julio. La aplicación de este incremento a la concesión de subvenciones en el marco de la presente convocatoria, no requerirá de una nueva convocatoria.

Tercera.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta convocatoria las PYMES, definidas como toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica y que se adecúa a la definición dada por el artículo 2.1 del Anexo I del Reglamento (UE) n.º 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022, o normativa que lo sustituya, que realicen operaciones de carácter productivo en el territorio de aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid (Orden AGR/647/2023, de 16 de mayo) que contribuyan a alcanzar los objetivos de la misma y que cumplan los requisitos establecidos en la normativa reguladora.

Una misma PYME no podrá ser beneficiaria de más de 2 expedientes en el marco de esta convocatoria.

Cuarta.- Condiciones generales

I) Acciones subvencionables

Se consideran subvencionables dentro de esta convocatoria aquellas actividades e inversiones que, cumpliendo la normativa de aplicación, se incluyan en las siguientes acciones:

- 7119.2.1. Creación, ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la producción de bienes.
- 7119.2.2. Creación, ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la prestación de servicios y la actividad comercial.
- 7119.2.3. Creación, ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con el sector turismo.
- 7119.2.4. Creación, ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con la transformación y/o comercialización de productos agrícolas.
- 7119.2.5. Creación, ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con otras transformaciones agroalimentarias.

Las inversiones auxiliares en activos materiales e inmateriales de los proyectos productivos incluidos dentro de esta convocatoria responderán a alguna de las siguientes tipologías:

- Creación: proyectos de inversión destinados a la creación de un nuevo establecimiento o a equipar y acondicionar un centro de trabajo que no existiera con anterioridad.



- Ampliación: proyectos de inversión cuyo objetivo es la ampliación de la capacidad de un establecimiento existente. Se incluirán aquellos que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, incrementando la producción.
- Diversificación: proyectos de inversión cuyo objetivo es la diversificación de la producción de un establecimiento en productos que anteriormente no se producían en el mismo o una transformación fundamental del proceso global de producción de un establecimiento existente.

Esta convocatoria no será de aplicación a las inversiones excluidas el Anexo III del Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local Tierras Sorianas del Cid. Así mismo, quedan fuera del ámbito de aplicación de estas ayudas las inversiones y gastos no subvencionables que se relacionan en el Anexo I del Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027.

II) Presupuesto de inversión

Para que un expediente pueda ser considerado subvencionable deberá contar con un presupuesto mínimo de inversión de 9.000 €.

Así mismo, sólo serán subvencionables las inversiones para la creación, ampliación y diversificación de PYMES agroalimentarias cuyo importe de inversión solicitada no supere 1.000.000 €, excepto para el subsector vitivinícola que no podrá superar los 100.000 €. Y para el resto de inversiones en operaciones distintas de las agroalimentarias, aquellas cuyo importe de inversión solicitado no supere los 2.000.000 €.

III) Plazos de inicio y finalización

Se admitirán todas las inversiones consideradas subvencionables que se ejecuten a partir del 1 de julio de 2023, siempre que se realicen como máximo en los 12 meses anteriores al registro de la solicitud y no estén finalizadas en la fecha de registro de la solicitud de la ayuda.

El plazo para la finalización de las inversiones incluidas en la solicitud será el que se estipule en el contrato de ayuda, no pudiendo superar en ningún caso el 31 de agosto de 2029.

Quinta.- Ámbito de aplicación

Esta convocatoria será de aplicación a los proyectos productivos, que cumplan los requisitos establecidos, desarrollados en alguno de los 32 municipios incluidos en el ámbito de aplicación de la EDLL de Tierras Sorianas del Cid, relacionados en el Anexo 2 de la Orden AGR/647/2023, de 16 de mayo, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de entidades candidatas a convertirse en grupos de acción local en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Comunitaria (PEPAC) en Castilla y León, para el periodo 2023-2027.

Sexta.- Procedimiento de concesión de las subvenciones.

A) Plazo y forma de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Soria hasta el 31 de diciembre de 2027.

Las solicitudes de ayuda y la documentación relacionada con la tramitación de los expedientes, se presentarán por cualquiera de los medios indicados a continuación:

- De forma presencial, en la sede del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid, sita en Plaza Mayor, nº 8 bajo, 42330 San Esteban de Gormaz (Soria).
- De forma telemática, a través de la aplicación informática de la Junta de Castilla y León: Gestión de ayudas LEADER externas (GALE), a la que se accede a través de la URL <https://particulares.ayg.jcyl.es/>, que se encuentra alojada en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



B) Documentación a presentar.

Las PYMES interesadas acompañarán la solicitud de la ayuda de la siguiente documentación (el listado de la documentación completa y los anexos normalizados están disponibles en la web www.tierrasdelcid.es):

- Acreditación de la personalidad del solicitante.
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto. Si no se dispone de esta acreditación en la fase de solicitud, se deberá presentar en la fase de certificación del expediente.
- Memoria del solicitante de proyectos productivos 7119.2.
- Certificados actualizados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando el solicitante no autorice su consulta.
- Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil e Impuesto sobre Sociedades.
- Informe de vida laboral del solicitante, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de la viabilidad económica y financiera del proyecto, cuando proceda.
- Acreditación de la gestión del IVA, cuando el IVA sea subvencionable.
- Documentación técnica necesaria y suficiente para la ejecución de las inversiones previstas.
- Licencia de obras, licencia ambiental y cualquier otra licencia propia de la naturaleza o localización del proyecto. Si en el momento de realizar la solicitud de ayuda no se dispone de estas licencias, se presentará copia de la solicitud de las mismas y el compromiso de su presentación posterior.
- Facturas proforma o presupuestos desglosados de las inversiones previstas. Tanto en el caso de la ejecución de obra civil como en el de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios se deberá cumplir con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, con carácter supletorio, así como en el sistema de moderación de costes que corresponda aplicar.
- Declaraciones y compromisos del solicitante.
- Cualquier otra documentación que el Grupo de Acción Local considere necesaria para la correcta valoración del proyecto, que será solicitada al beneficiario oportunamente.

C) Sistema de moderación de costes.

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán dos sistemas de evaluación de moderación de costes, en función de los costes de inversión y gastos amortizables de que se trate:

- Costes de referencia.

El sistema de costes de referencia se utilizará en los siguientes casos:

- Inversiones en obra civil.
- Mobiliario y equipamiento de establecimientos de hostelería y restauración.
- Honorarios técnicos de redacción de proyectos y dirección de obra.

mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante y que se recogen dentro del Anexo II del Procedimiento de Gestión del Grupo.

- Comparación de ofertas.

El sistema de comparación de ofertas se utilizará en el resto de los elementos de inversión sobre los que no se utilicen costes de referencia. Se aplicará sobre al menos tres ofertas



comparables de otros tantos proveedores, no vinculados entre sí, ni con el solicitante/beneficiario de la subvención.

D) Tramitación de las ayudas.

Presentada la solicitud de la ayuda y la documentación requerida en el apartado B), se aplicará el procedimiento de tramitación establecido en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador, así como en el Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid. Ambos documentos están disponibles en la web del grupo www.tierrasdelcid.es

Para que una solicitud de ayuda pueda ser financiada por el Grupo de Acción Local, deberá contar con Informe de subvencionalidad positivo, preceptivo y vinculante, emitido por la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias.

E) Resolución.

Las solicitudes serán resueltas por la Junta Directiva, como órgano de decisión LEADER, del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid, aplicando los criterios de selección, indicados en la estipulación Quinta, para la determinación del porcentaje de ayuda.

Las solicitudes de ayuda se resolverán como máximo en la primera sesión de Junta Directiva que se celebre pasados 6 meses desde su registro, salvo excepciones, debidamente justificadas, que requieran un plazo más amplio.

Las solicitudes de ayuda se irán resolviendo por la Junta Directiva una vez cuenten con toda la documentación requerida y se disponga del informe de subvencionalidad positivo.

Aquellas solicitudes que se resuelvan en la misma sesión de Junta Directiva, lo harán en el orden de mayor a menor puntuación obtenida en los criterios de selección; aplicándose en caso de empate, el sistema de desempate establecido en el punto IV.6.2. del Procedimiento de Gestión del Grupo.

Se podrán financiar todos los proyectos considerados subvencionables que dispongan de fondos públicos, según lo establecido en los criterios de selección, hasta agotar la dotación financiera destinada a esta convocatoria. No obstante, los proyectos seleccionados que no dispongan de fondos, quedarán a la espera de una posible ampliación de la dotación financiera de la convocatoria, procedente de nuevas asignaciones de fondos o de remanentes de proyectos no ejecutados o certificados a la baja.

F) Aceptación de la ayuda.

Los beneficiarios de las ayudas incluidas en esta convocatoria, deberán aceptar expresamente la concesión de la subvención, así como sus condiciones, mediante la firma del correspondiente contrato de ayuda entre el Grupo y el beneficiario.

G) Recursos.

Las resoluciones de los procedimientos de concesión de subvenciones, de los procedimientos de gestión y justificación de subvenciones y de los procedimientos para determinar el incumplimiento, y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponer el interesado recurso potestativo de reposición frente a ellos, en el plazo de un mes, ante el titular de la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, o bien, acudir directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa interponiendo recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la publicación o notificación al interesado.



H) Certificaciones parciales y pagos a cuenta.

Se podrán solicitar pagos a cuenta de las subvenciones concedidas en función de los gastos justificados por el beneficiario.

El beneficiario podrá solicitar la aprobación de un máximo de 3 certificaciones parciales, incluida la final, por expediente. Para la solicitud de las certificaciones parciales se deberá presentar la documentación indicada para la justificación final del proyecto (disponible en www.tierrasdelcid.es), excepto aquella que tenga que ver con el inicio de la actividad.

I) Justificación y liquidación de la subvención.

La justificación del cumplimiento de las condiciones establecidas como consecuencia de la aprobación de la ayuda, se realizará dentro del plazo establecido en el contrato de ayuda para la ejecución del proyecto.

Para la justificación del proyecto las PYMES beneficiarias acompañarán la solicitud de pago de la siguiente documentación (el listado de la documentación completa y los anexos normalizados están disponibles en la web www.tierrasdelcid.es):

- Facturas de la inversión realizada a nombre del beneficiario de la ayuda y los documentos justificativos del pago correspondientes.
- Permisos, inscripciones, registros, licencias, etc., que correspondan, de acuerdo con las obras y actividad a desarrollar.
- Informe de vida laboral.
- Informe de repercusiones sobre la Red Natura 2000, cuando corresponda.
- Certificados actualizados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando no se haya autorizado la consulta.
- Certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta del solicitante en la que se abonará la subvención, si procede.
- Declaración censal de alta o modificación (Modelo 036 o 037 de la Agencia Tributaria), si procede.
- Documentación técnica de finalización, en el caso que el proyecto incluya inversiones en obra civil.
- En el caso de proyectos de construcciones de nuevas edificaciones, se presentará Escritura de obra nueva y comunicación al Catastro.
- En el caso de adquisición de maquinaria y/o equipamiento deberán especificarse sus características en la factura, incluyendo el número de serie si lo tuvieran.
- Documentos contables que justifiquen las anotaciones contables correspondientes a las inversiones realizadas objeto de subvención.
- Cualquier otra documentación que el Grupo de Acción Local considere necesaria para la correcta justificación del expediente de ayuda, que será solicitada al beneficiario oportunamente.

El procedimiento para la presentación de documentación y comprobación y verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por el beneficiario se realizará conforme a lo previsto y regulado en esta convocatoria, en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador y en el Procedimiento de Gestión del Grupo.

J) Información y publicidad.

Los beneficiarios de las ayudas incluidas dentro de esta convocatoria contraerán las obligaciones en materia de información y publicidad que se indican en el artículo 20 del Régimen de Ayudas y el capítulo 4. del Manual de Procedimiento.

*Séptima.- Criterios de selección.*

Cada expediente se valorará de acuerdo con los criterios de selección establecidos a continuación para determinar el porcentaje de ayuda a aplicar sobre la inversión subvencionable.

A) Criterios de selección de actividades e inversiones de carácter productivo:

Criterios referentes al promotor [Hasta 20 puntos]

1. Naturaleza del promotor. Hasta 10 pts.

- Microempresas y empresas de economía social 10 pts
- Pequeñas empresas 5 pts

Si el promotor pertenece a alguno de los siguientes colectivos vulnerables, se sumará la puntuación indicada:

Para empresas colectivas se puntuará si al menos el 25% pertenecen al colectivo.

Sólo podrá sumarse la pertenencia a uno de los colectivos.

- Mujer + 3 pts
- Joven (\leq 40 años) + 3 pts
- Parado ($>$ 45 años) + 3 pts
- Con discapacidad reconocida + 3 pts
- Migrantes y retornados + 3 pts

2. Experiencia y formación aportadas por el promotor. Hasta 5 puntos.

Acredita experiencia empresarial 5 pts

- Acredita experiencia dentro del sector en el que se encuadra el expediente de inversión 5 pts
- Acredita formación específica 5 pts

3. Grado de integración empresarial. Hasta 5 puntos.

- Proyectos impulsados por asociaciones de empresarios 5 pts
- Promotor vinculado a entidades de desarrollo rural de ámbito comarcal 4 pts
- Promotor incluido dentro de una Asociación sectorial comarcal, o en su defecto en la de ámbito superior. Para los proyectos de nueva creación se valorará el compromiso de pertenencia. 3 pts

Criterios referentes al proyecto [Hasta 70 puntos]

4. Modalidad del proyecto (creación, ampliación o diversificación). Hasta 14 puntos.

- Creación: Primer establecimiento o traslado desde fuera de la comarca 14 pts
Se incluyen dentro de este apartado la puesta en marcha de nuevas actividades en empresas en funcionamiento
- Ampliación 5 pts
- Diversificación 3 pts

5. Contribución a corregir los desequilibrios territoriales y productivos internos. Hasta 12 puntos. (último dato del Padrón publicado por el INE a fecha de la solicitud de la ayuda)

- Localización en núcleos de población de menos de 250 habitantes 12 pts
- Localización en núcleos de población de 250 a 1.000 habitantes 8 pts
- Localización en núcleos de población de más de 1.000 habitantes 4 pts
- Localización en núcleos carentes de esa actividad o servicio (a sumar a uno de los anteriores, con el límite máximo de 12 pts.) 4 pts



6. Grado de innovación e incorporación de nuevas tecnologías. Elementos de innovación con respecto al contexto local y capacidad de transferencia. Hasta 8 puntos.

- Proyectos innovadores por proceso, producto, servicio o vía de comercialización en el contexto local 4 pts
- Utilización de tecnologías avanzadas y TIC 4 pts
- Implantación de sistemas de calidad, disponer de productos homologados y/o certificados 4 pts

7. Incidencia medioambiental. Hasta 8 puntos.

- Utilización de sistemas que reduzcan la emisión de contaminantes, el consumo de agua y/o el vertido de residuos 4 pts
- Mejora de la eficiencia energética y/o el autoconsumo de energías renovables (eólica, solar, biomasa, etc.) 4 pts
- Utilización de materiales reciclables y reutilización de residuos 4 pts
- Implantación de sistemas de certificación ambiental 4 pts
- Iniciativas que apuesten por la economía circular y la bioeconomía 4 pts
- Fomento de la transición agroecológica, la alimentación sostenible y el consumo de proximidad 4 pts

8. Impacto social. Hasta 8 puntos.

- Acredita empadronamiento o domicilio fiscal en la comarca 4 pts
- Movilización de recursos endógenos y/o sinergias con otros sectores/actividades 4 pts
- Colaboración con entidades de carácter social del territorio 4 pts
- Proyectos con incidencia positiva en la conciliación y la igualdad de oportunidades 4 pts

9. Empleo. Hasta 20 puntos.

- Relación inversión subvencionable-empleo generado/consolidado. Hasta 20 puntos.

$$K \times E \times 100 / I$$

siendo K=factor multiplicador (10 para la generación de empleo y 2,5 para la consolidación de empleo), E=número de empleos a crear y/o consolidar, I=inversión subvencionable en miles de euros.

Los proyectos de modernización no generadores de empleo se puntuarán hasta un máximo de 10 puntos.

Con esta fórmula se prevé alcanzar el máximo de puntuación con la creación de un puesto de trabajo y la consolidación de cuatro puestos de trabajo por cada 50.000 € de inversión subvencionable.

- Creación de empleo en los colectivos vulnerables. Hasta 4 puntos. Por cada puesto de trabajo que se cree en uno de los colectivos siguientes, se sumará 1 punto (cada trabajador sólo podrá incluirse en uno de los colectivos indicados):
 - Mujeres
 - Jóvenes (≤ 40 años)
 - Parados (> 45 años)
 - Con discapacidad reconocida
 - Migrantes y retornados



Criterios referentes a la Estrategia [Hasta 10 puntos]

10. Adecuación a los objetivos de la Estrategia. Hasta 10 puntos

(El listado de acciones prioritarias y complementarias se puede consultar en el documento IV de la EDLL)

- Acciones prioritarias indicadas en la Estrategia: 10 pts
- Acciones complementarias indicadas en la Estrategia: 5 pts

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 35 puntos para considerarse subvencionables.

B) Tablas de selección.

PUNTOS	Subvención (%)	Subvención (%)	Subvención (%)	Subvención (%)	Subvención (%)	Subvención (%)
	7119.2.1	7119.2.3	7119.2.5	7119.2.2		7119.2.4
	Pequeñas empresas	Medianas empresas	Pequeñas empresas	Medianas empresas	Pequeñas empresas	Medianas empresas
0-34	0	0	0	0	0	0
35-36	20	20	20	20	20	20
37-38	21	21	22	22	21	21
39-40	22	22	24	24	22	22
41-42	23	23	26	26	23	23
43-44	24	24	28	28	24	24
45-46	25	25	30	30	25	25
47-48	26	26	32	32	26	26
49-50	27	27	34	34	27	27
51-52	28	28	36	36	28	28
53-54	29	29	38	38	29	29
55-57	30	30	40	40	30	30
58-60	31	30	42	42	31	31
61-63	32	30	44	44	32	32
64-66	33	30	46	46	33	33
67-69	34	30	48	48	34	34
70-74	35	30	50	50	35	35
75-79	36	30	53	50	36	36
80-84	37	30	56	50	37	37
85-89	38	30	59	50	38	38
90-94	39	30	62	50	39	39
95-100	40	30	65	50	40	40

BOPSO-78-08072024

C) Intensidad de las ayudas.

La intensidad máxima de la ayuda para proyectos productivos es la que se indica a continuación:

Provincia de Soria	Pequeña empresa	Mediana empresa
7119.2.1	40%	30%
7119.2.3		
7119.2.5		
7119.2.2	65%	50%
7119.2.4	40%	40%



Con las siguientes limitaciones:

- En el caso en el que un expediente contemple inversiones incluidas en distintas líneas de ayuda, el porcentaje máximo a conceder para todo el expediente no podrá superar el de la línea con el menor porcentaje máximo de ayuda.
- En la línea 7119.2.2:
 - La intensidad máxima de la ayuda no podrá superar el 40% en los proyectos de ampliación y diversificación.
 - La intensidad máxima de la ayuda no podrá superar el 50% en los proyectos con un presupuesto admitido superior a 50.000 €.

Octava.- Incumplimientos, penalizaciones y reintegros.

El incumplimiento por parte del solicitante o del beneficiario de los requisitos, condiciones o compromisos establecidos en su resolución de concesión de subvención, en esta convocatoria, en el Procedimiento de Gestión o en el Régimen de Ayudas, podrá dar lugar a la pérdida del derecho a la subvención y a la devolución, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.

Los incumplimientos que se produzcan con relación a las ayudas reguladas en la presente convocatoria podrán dar lugar a la aplicación de las penalizaciones previstas en el Anexo IV del Régimen de Ayudas.

San Esteban de Gormaz, 25 de junio de 2024. – El Presidente, Luis Ángel Martín Celma. 1500

BOPSO-78-08072024