



Boletín Oficial de la Provincia de Palencia

Núm. 89

Año CXL

Se publica los lunes, miércoles y viernes
Depósito Legal P-1-1958

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
<http://csv.diputaciondepalencia.es>
Código de Verificación Electrónica (CSV): 3Y2C6W6U5P6K5J660R0Y



C/ Burgos, 1. Teléfono 979 715 100

Lunes, 27 de julio de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa CEREALTO VB1 S.L.U 3

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Servicio de Promoción Económica y Empleo:

Resolución del procedimiento de concesión de subvenciones a Federaciones de comercio, Asociaciones comerciales y Asociaciones que integren asociados con establecimientos de venta directa o mixtos de la provincia de Palencia para el desarrollo de estrategias colectivas de promoción comercial..... 42

Gestión Tributaria y Recaudación:

Listas cobratorias-padrones 44

Listas cobratorias-padrones 45

Cobranza en periodo voluntario 46

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

SERVICIO DE PERSONAL:

Bases y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, mediante oposición libre 47

TESORERÍA:

Listas cobratorias-padrones 62

INTERVENCIÓN EN EL USO DEL SUELO Y PREVENCIÓN AMBIENTAL:

Licencia Ambiental 63

Hontoria de Cerrato.

Cuenta General ejercicio 2025 64

La Vid de Ojeda.

Cuenta General ejercicio 2025 65

Piña de Campos.

Cuenta General ejercicio 2024 66

Cuenta General ejercicio 2025 67

Sumario

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Moratinos.	
<i>Cuenta General ejercicio 2025.....</i>	68
Junta Vecinal de San Martín de Perapertú.	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2026.....</i>	69
Junta Vecinal de Vergaño.	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2026.....</i>	70

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
<http://csv.diputaciondepalencia.es>
Código de Verificación Electrónica (CSV):3Y2Q6W6U5P6K5J660R0Y

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

CONVENIO O ACUERDO: CEREALTO VB1 SLU.

EXPEDIENTE: 34/01/0025/2026

FECHA: 20/07/2026

ASUNTO: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

CÓDIGO: 34100272012023

VISTO el texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa **CEREALTO VB1 S.L.U.**, que fue suscrito por la Comisión Negociadora el día 14-07-2026, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. 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 713/2010, de 28 de Mayo, sobre Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden EYH/813/2022 de la Consejería de Presidencia, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territorial de la Junta de Castilla y León.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

ACUERDA

- 1.- **ORDENAR** la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.
- 2.- **DISPONER** su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Palencia, 21 de julio de 2026.- La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Palencia, M^a Teresa Sordo Velasco.

II CONVENIO COLECTIVO DE CEREALTO VB1 S.L.U.

PREÁMBULO

El presente Convenio Colectivo se suscribe con la voluntad común de la Empresa y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras de fortalecer un marco de relaciones laborales basado en el respeto mutuo, la colaboración, y el compromiso, en coherencia con los valores Respeto, Agilidad, Calidad y Austeridad que definen la cultura de Cerealto.

Las partes firmantes reconocen la necesidad de afrontar de forma conjunta los retos clave para la sostenibilidad, la competitividad y la continuidad de la Empresa, en particular la reducción del absentismo, la minimización del desperdicio y la mejora de la calidad, la eficiencia y la productividad, desde un enfoque responsable y respetuoso con los derechos laborales.

Este Convenio pretende impulsar la implicación activa de toda la plantilla en la consecución de dichos objetivos, convencidos de que la excelencia operativa, el uso eficiente de los recursos y el compromiso colectivo son elementos esenciales para garantizar un empleo estable de calidad y un proyecto empresarial sólido y sostenible.



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Obligatoriedad del Convenio

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Artículo 3.- Vigencia

Artículo 4.- Mantenimiento de condiciones salariales para aquellas personas trabajadoras provenientes de Galletas Siro, S.A.

Artículo 5.- Comisión Paritaria

Artículo 6.- Normativa de aplicación subsidiaria

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 7.- Organización del trabajo

Artículo 8.- Jornada laboral

Artículo 9.- Calendario laboral

Artículo 10.- Organización del trabajo a turnos

Artículo 11.- Turnos Especiales

Artículo 12.- Bolsa de Horas – Flexibilidad.

Artículo 13.- Horarios

Artículo 14.- Vacaciones

CAPÍTULO III: GRUPOS PROFESIONALES Y CLASIFICACIÓN

Artículo 15. Grupos profesionales

Artículo 16. Puestos y niveles de los Grupos Profesionales (Centro Productivo).

CAPÍTULO IV: RETRIBUCIONES - CENTRO PRODUCTIVO (*)

Artículo 17.- Estructura salarial

Artículo 18. Salario Base

Artículo 19.- Pagas Extraordinarias

Artículo 20.- Complemento Ad Personam.

Artículo 21.- Plus Rotación.

Artículo 22.- Plus Nocturnidad.

Artículo 23.- Plus Sábado-Domingo y Plus Festivo.

Artículo 24.- Horas Extras.

Artículo 25.- Plus Diferencia Nivel

Artículo 26. Incentivos Anuales

CAPÍTULO V: INCREMENTOS ANUALES

Artículo 27. Centro Productivo (excepto Sección Soporte)

CAPÍTULO VI: BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 28.- Complemento por Incapacidad Temporal

Artículo 29.- Seguro Colectivo, Premio Vinculación y Jubilación.

Artículo 30.- Licencias retribuidas

Artículo 31.- Licencias no retribuidas

Artículo 32.- Maternidad, paternidad, lactancia y guarda legal

Artículo 33.- Reducción voluntaria.

Artículo 34.- Ayudas escolares



Artículo 35.- Estudios oficiales y formación

Artículo 36.- Incapacidad Sobrevenida.

Artículo 37.- Cargos públicos

Artículo 38.- Adquisición de producto

Artículo 39.- Derecho de reserva

CAPÍTULO VII: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 40. Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 41. Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 42. Vigilancia de la salud.

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 43.- Derechos de los Sindicatos.

Artículo 44.- Derechos del delegado sindical.

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45.- Principios de ordenación.

Artículo 46.- Faltas Leves

Artículo 47.- Faltas Graves.

Artículo 48.- Faltas Muy Graves.

Artículo 49.- Sanciones.

Artículo 50.- Prescripción de las faltas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera: Protocolo Contra el Acoso en cualquiera de sus formas.

Disposición Adicional Segunda: Respeto Principio de Igualdad y Diversidad.

Disposición Adicional Tercera: Conciliación familiar.

Disposición Adicional Cuarta: Compromiso de paliar infortunio.

Disposición Adicional Quinta: Compromiso con el Medio Ambiente.

Disposición Adicional Sexta: Condiciones especiales de ingreso.

Disposición Adicional Séptima: Sanciones.

Disposición Adicional Octava: Promociones.

Disposición Adicional Novena: Condiciones y procedimientos para la inaplicación de condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo.

Disposición Adicional Décima: Plan de Mejora de la Calidad en el Empleo.

Disposición Adicional Undécima: Seguridad Alimentaria, Manipuladores de Alimentos y Exámenes de Salud.

Disposición Adicional Decimotercera: Igualdad y no discriminación de las personas LGTBI

ANEXO I: TABLAS SALARIALES DE 1 DE ENERO DE 2026 A 31 DE DICIEMBRE DE 2029. CENTRO PRODUCTIVO.

ANEXO II Sistemas de Rotación, Turnos y Horarios

ANEXO III: VESTUARIO LABORAL

ANEXO IV: MEDIDAS PARA LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI



II CONVENIO COLECTIVO DE CEREALTO VB1 S.L.U.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Obligatoriedad del Convenio

El presente Convenio se concierta en el marco legislativo vigente sobre contratación colectiva entre la Empresa Cerealto VB1 S.L.U. y la representación Legal de los Trabajadores, que suponen la totalidad de la representación legal existente en la misma.

La regulación contenida en este Convenio, consecuencia de la autonomía de la voluntad colectiva, será de preceptiva observancia en los ámbitos territorial, funcional, personal y temporal pactados.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Este Convenio afecta a todo el personal dado de alta en dicha sociedad, con excepción del personal que realice funciones de Dirección (Comité de Dirección).

El personal de Sección Soporte (MOI) y los mandos intermedios contratados por Cerealto Vb1 S.L.U. se regirán por el contenido normativo del presente convenio, pero su salario base, pagas extras, retribución variable (objetivos anuales) y complementos salariales serán los de aplicación al personal de Estructura de CEREALTO INDUSTRIAL SPAIN S.L. en el centro de Venta de Baños 5 (Servicios Centrales).

El convenio colectivo viene a sustituir expresamente la regulación contenida en convenios colectivos anteriores, fuese cual fuese su origen y ámbito, así como a los pactos o acuerdos aplicables a la Empresa; o a personal concreto, sin perjuicio de mantener las condiciones más beneficiosas a título individual.

Artículo 3.- Vigencia

Este Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2026 y finalizará su vigencia el 31 de diciembre de 2029 independientemente de la fecha de su firma, de manera automática y sin necesidad de denuncia. En el plazo de un mes desde la finalización de la vigencia se constituirá la Comisión Negociadora del Nuevo Convenio. El presente convenio mantendrá su vigencia durante el período de negociación y hasta la firma del nuevo convenio que sustituya a este.

Artículo 4.- Mantenimiento de condiciones salariales para aquellas personas trabajadoras provenientes de Galletas Siro, S.A.

En el caso de que alguna persona, en el momento de entrar en vigor este convenio, tuviera reconocidas condiciones económicas que consideradas en conjunto y cómputo anual resultasen de importe superior a las que corresponde percibir por aplicación de este convenio, el interesado tendrá derecho a que se le mantengan y respeten con carácter estrictamente personal, en las condiciones en las que se venía percibiendo, sin que quepa practicar compensación y absorción, siendo actualizados sus importes en el mismo porcentaje que la subida salarial anual del resto de conceptos que no son salario base y que se incrementan anualmente en el Convenio Colectivo.

En el caso de reconocerse con posterioridad a la firma de este Convenio Colectivo cualquier condición económica que considerada en conjunto y cómputo anual resultasen de importe superior a las que corresponde percibir por aplicación de este convenio, se podrán compensar y/o absorber, siempre y cuando no esté incluida en el Capítulo IV y V, así como en el resto de las retribuciones reflejadas en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.

El complemento salarial establecido en el Convenio Colectivo, es un concepto salarial que no está reconocido a título individual y se seguirá percibiendo en las cuantías que perciba el trabajador a la fecha de la firma del presente Convenio Colectivo, salvo que esa cantidad sea absorbida en el salario base, ya que de ser así, se dejará de percibir como complemento salarial.

Artículo 5.- Comisión Paritaria

La Comisión Paritaria estará compuesta por 4 representantes de las representaciones sindicales firmantes del Convenio de acuerdo con su representatividad y 4 representantes de la Dirección de la Empresa.

La Comisión Paritaria tendrá como función el conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del convenio colectivo.



La Comisión se reunirá por petición de cualquiera de las partes que podrá convocarla mediante escrito que hará llegar a la otra parte con al menos 5 días de antelación a la fecha de la reunión, dicho escrito deberá contener la propuesta de los asuntos a tratar.

En el supuesto de discrepancia en el seno de la Comisión Paritaria, las partes, de mutuo acuerdo, podrán someter las mismas a un procedimiento de mediación, finalizado el cual sin que se alcance acuerdo, podrán ejercer las partes las acciones que estimen pertinentes.

Artículo 6.- Normativa de aplicación subsidiaria

Para todo lo no regulado en el presente Convenio, será de aplicación lo dispuesto en la normativa que con carácter general esté vigente en cada momento.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 7.- Organización del trabajo

En todo lo referente a la organización del trabajo, la Dirección de la Empresa actuará conforme a las facultades y obligaciones que le otorga la normativa legal y reglamentaria de carácter general, quedando la Empresa obligada a informar a los Representantes Legales de los Trabajadores, de las innovaciones y modificaciones de carácter colectivo o individual que vaya a implantar, en los plazos legalmente establecidos según la materia de que se trate, incrementados en 5 días.

Artículo 8.- Jornada laboral

La duración de la jornada en cómputo anual durante toda la vigencia del Convenio Colectivo será la siguiente:

- 2026: 1.768 horas.
- 2027: 1.760 horas.
- 2028: 1.760 horas.
- 2029: 1.760 horas.

Se considera jornada ordinaria de una persona, tanto la jornada en tiempo del párrafo anterior o parte proporcional, como la forma de distribución de la misma según el calendario, sistema de rotación y turnos pactados que le sean de aplicación al mismo.

- Centro Productivo, tendrán la consideración de laborables, todos los días del año excepto los periodos comprendidos entre las 22 h de la víspera y las 22 h de los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero y 1 de mayo y de los dos festivos locales de la localidad donde radica el centro de trabajo de la sociedad. En los casos del 25 de diciembre y 1 de enero, la consideración de no laborable se extenderá de las 22 h de dichos días, a las 06 h del día siguiente. En el caso que la víspera indicada coincida con domingo en el calendario de aplicación, el festivo será de 6 h de ese día a las 6 h del día siguiente ajustándose en todo caso, en la elaboración de los calendarios anuales.

En jornada continuada de 6 horas o más, el personal tendrá derecho a un descanso de 15 minutos con carácter general que computará como tiempo efectivo de trabajo.

Para los sistemas de rotación de tercer, cuarto y quinto turno de Centro Productivo, se indican en el Anexo II tanto los horarios de inicio / fin de las jornadas diarias correspondientes, como los periodos orientativos de disfrute del descanso de 15 minutos, sujetos a las variaciones horarias que, por incidencias significativas del proceso productivo, puedan darse.

Se fijan por turno, para jornadas a tiempo completo, dos relevos de descanso, cada uno de 5 minutos, computándose estos minutos como tiempo efectivo de trabajo. En el caso de tratarse de reducciones de jornadas, tendrán derecho a un relevo de descanso de 5 minutos, aplicando la suficiente flexibilidad en dichos descansos establecidos.

Los horarios de relevo estarán en consonancia con los horarios establecidos en cada turno.

El personal tendrá la posibilidad de cambiar el turno de trabajo con otra persona del mismo Grupo Profesional siempre que exista acuerdo entre las dos, que los puestos y funciones de los dos implicados sean complementarios y no afecten al normal desarrollo del proceso productivo y sea autorizado por el mando intermedio superior jerárquico.

En el caso de que haya una modificación de reducción de jornada laboral establecida legalmente, ambas partes se comprometen a reunirse en el plazo no superior a 15 días desde su publicación en el Boletín Oficial del Estado, para actualizar la jornada laboral en Cerealto VB1 S.L.U.



Artículo 9.- Calendario laboral

La Empresa y el Comité de Empresa elaborarán cada año el Calendario Laboral y de vacaciones ajustándose al cómputo anual de horas pactado en este Convenio y será expuesto para conocimiento de todo el personal antes del día 30 de noviembre del año anterior.

La Empresa se compromete a elaborar las listas de vacaciones y publicarlas antes del 31 de enero del año en cuestión.

El personal que así lo desee, podrán solicitar la coincidencia o no, en el mismo grupo de trabajo de los dos cónyuges o miembros de parejas de hecho. La solicitud deberán realizarla los dos miembros.

Artículo 10.- Organización del trabajo a turnos

Para asegurar el servicio al cliente y la cobertura de las necesidades productivas, las partes acuerdan los siguientes sistemas de trabajos a turnos con la única limitación de la jornada anual y los descansos legalmente establecidos.

- Centro Productivo; para una mejor organización de los recursos, el personal podrá estar adscrito a grupos de trabajo en función de la línea de producción o de la similitud de productos o procesos cuyo número y composición (Mapa de Puestos) variará en función del volumen y procesos productivos que en cada momento se den en la planta.

A efectos informativos, se entiende por Grupo de Trabajo el conjunto de personas que desempeñando el mismo o distintos puestos de trabajo del mismo Grupo Profesional, rotan de forma conjunta dentro de un sistema organizado de turnos de trabajo.

Se acuerdan como posibles y/o vigentes, los siguientes sistemas de turnos para el personal que preste sus servicios en los Grupos Profesionales MOD y MOI (y las secciones incluidas en ésta):

- a) De lunes a viernes
- b) De lunes a sábado
- c) De lunes a domingo

Denominados, de forma coloquial, 3er, 4º y 5º turno respectivamente.

Para dichos sistemas de turnos, se podrán establecer sistemas de rotación mañana, tarde y noche en dicho orden o distinto.

Se podrá cambiar de un sistema de turnos a otro de los definidos en el presente apartado a), b) y c) con un preaviso de 15 días naturales. Se dará traslado a la RLT previamente, quien dará contestación al mismo.

Todos los turnos respetarán los descansos legalmente establecidos y la jornada anual pactada.

Todos los sistemas de rotación y horarios definidos como vigentes a la firma del presente convenio, se relacionan en el Anexo II.

Se podrán implantar sistemas de turnos y horarios distintos a los definidos en el presente convenio, por acuerdo entre Empresa y RLT y en caso de no alcanzarse el mismo, con observancia del artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 11.- Turnos Especiales

En el supuesto de situaciones de contingencia, necesidad de asegurar el servicio al cliente y/o cubrir las necesidades productivas, la Empresa podrá convocar a Turno Especial, en jornadas sin turno asignado en el calendario laboral que le sea de aplicación, al personal que cumplan el requisito previo de capacitación para el desempeño del puesto demandado y priorizándose la experiencia en la línea que vaya a producir. El criterio de llamamiento será:

lista de personal voluntario, primero personal que en la jornada laboral efectiva anterior hubiese prestado servicios en la franja horaria del Turno Especial convocado, segundo, resto de voluntarios.

en caso de que posiciones del Turno Especial convocado no fuesen cubiertas con personal voluntario, se convocaría con carácter obligatorio, a personal de entre el resto de la plantilla con el criterio de:

personal que en la jornada laboral efectiva anterior hubiese prestado servicios en la misma línea, en la franja horaria del Turno Especial convocado.

Personal que, en la jornada laboral efectiva posterior, vaya a prestar servicios en la misma línea, en la franja horaria del Turno Especial convocado.



Resto de personal no incluido en los apartados anteriores.

La convocatoria de cualquier persona se realizará siempre con respeto a los descansos legalmente establecidos y con un preaviso de al menos 5 días.

El personal, por la prestación de trabajo en Turno Especial por jornada completa efectiva, podrá optar, voluntariamente, entre una de estas dos opciones:

la compensación económica establecida como Plus de Turno Especial A, o

la compensación económica establecida como Plus de Turno Especial B y una jornada de descanso, que deberá ser comunicada por el trabajador o trabajadora, en el momento de su convocatoria de Turno Especial, no pudiendo coincidir más de dos personas en uso de esta jornada (o de cuatro incluyendo la licencia por Asuntos Propios) en un mismo turno y día. No podrá adicionarse esta jornada de descanso a ninguna de las contempladas en los apartados c) y d) del artículo 30 (licencias retribuidas) ni solicitarse durante los periodos vacacionales anuales fijados en calendario.

Cuando estos descansos se generen en el último trimestre, deberán ser disfrutados en el plazo máximo de 4 meses desde la fecha de su realización.

Artículo 12.- Bolsa de Horas – Flexibilidad.

Todo el personal, sujeto al presente convenio, estará adscrito a la presente bolsa de horas con el fin de adaptar la jornada a las necesidades productivas, con excepción del personal con reducción de jornada por guarda legal (artículos 37.5 y 37.6 del Estatuto de los Trabajadores) y de aquel personal que, por prescripción médica, tenga inhabilitado algún turno de trabajo --- este personal quedará excluido para esos turnos concretos del ámbito de aplicación---

La Bolsa de Horas supone que la Empresa, dispone de la potestad de gestionar de modo flexible la prestación de trabajo de hasta un total de 64 horas (8 jornadas) para el personal a tercer turno y 48 horas (6 jornadas) para el personal a cuarto turno, de la jornada anual individual, aun estando ésta planificada en los calendarios anuales, mediante la desconvocatoria y posterior convocatoria de una jornada de trabajo.

Tanto la desconvocatoria como la convocatoria se realizarán por jornada completa y podrá aplicarse de forma individual o colectiva, por puesto o por línea y deberán registrarse por escrito mediante un documento creado a tal efecto, entregando copia al personal.

El cómputo y control de la Bolsa de Horas se realizará de forma mensual y se liquidará mensualmente atendiendo al saldo convocado de cada persona y a las fechas de cálculo de nóminas prevista. El Saldo a Favor de la Empresa (SFE) es aquel que resulta de desconvocar a una persona.

La desconvocatoria se regirá por los siguientes criterios:

- a) La desconvocatoria se podrá efectuar para cualquiera de los días calendarizados como de trabajo en los calendarios anuales vigentes.
- b) No procederá compensación económica por pluses ni descuento económico, por la no prestación de trabajo en los periodos desconvocados.
- c) La desconvocatoria se comunicará con un preaviso mínimo de 24 horas a la hora de inicio del turno desconvocado, se considerará en plazo la desconvocatoria realizada al inicio del turno del día previo a la desconvocatoria.
- d) No podrá desconvocarse a personal fijo o eventual si en el turno afectado, hay convocados personal de empresas de trabajo temporal.
- e) En MOD, antes de aplicar desconvocatoria por el presente artículo, se concederán al personal eventual días de vacaciones de los que procedan por su contrato en vigor; en caso de que esta fórmula no sea posible, se desconvocará al personal eventual que no ocupe puestos clave y a continuación al resto de personal eventual y por último al personal fijo.

La convocatoria se regirá por los siguientes criterios:

- a) Con SFE (con desconvocatoria previa): las horas de dicha convocatoria se abonarán, conforme a los criterios indicados en el presente artículo.
- b) Para el personal de 3er turno, la convocatoria se realizará en los días sin turno asignado. Para el personal de 4º turno, en el primer o último día del denominado descanso largo, en el mismo horario que el día precedente o posterior según corresponda.
- c) No podrá convocarse en el período que cada persona tenga asignado como vacaciones ni en el fin de semana anterior o posterior cuando éstas sean las calendarizadas entre 22 de junio



y el 15 de septiembre, o las fechas que se fijen para dichos períodos vacacionales estivales en el calendario anual ni en los considerados festivos según el calendario anual.

- d) El 4º turno no podrá ser convocado en el período considerado como vacacional, entre 22 de junio y el 15 de septiembre.
- e) Cualquier convocatoria deberá respetar los descansos entre jornada legalmente establecidos.
- f) Las convocatorias no podrán suponer la prestación continuada de más de 6 días efectivos de trabajo consecutivos para el personal de 3er turno o de 7 días para el de 4º turno.
- g) Podrá convocarse cualquier día de los definidos como laborables en el centro con las excepciones definidas en el presente apartado, con un preaviso no inferior a 48 horas.
- h) El personal tendrá la potestad de no asistir sin necesidad de justificación, preavisando a la Empresa en el momento de la convocatoria, en hasta dos convocatorias excepto en noviembre y diciembre y excepto entre enero y febrero si la convocatoria lo es sobre saldos del año anterior.

La compensación económica por la aplicación de Bolsa de Horas se regirá por los siguientes criterios, en función del tiempo de preaviso entre la convocatoria y el inicio de la prestación laboral.

- a) Preaviso hasta 48 horas, Hora extraordinaria.
- b) Preaviso superior 48 horas, Jornada Flexibilidad tendrá el valor que se recoja en las tablas salariales de aplicación independientemente del día de la semana que se convoque, con las revisiones anuales correspondientes.

Gestión de los saldos. Las horas desconvocadas en el año natural deberán convocarse como límite antes del 28 de febrero del año siguiente. Sólo será exigible entre el 1 de enero y el 28 de febrero del año siguiente, el 50% del SFE que a cada persona le hubiese quedado pendiente de compensar del año anterior, redondeado éste al múltiplo de 8 más cercano a la baja, el resto de este redondeo y el otro 50% se considerará no exigible y condonado a 31 de diciembre. Llegado el 28 febrero, cualquier saldo horario desconvocado y no convocado del año anterior se considerará no exigible y condonado.

Para garantizar el buen funcionamiento de este sistema de flexibilidad y bolsa de horas, la Comisión de Seguimiento de Incentivos del convenio se reunirá con carácter trimestral con el objetivo de realizar un seguimiento de su aplicación y analizar y asegurar el uso correcto y equitativo de la misma.

Artículo 13.- Horarios

Con independencia de lo indicado en el presente convenio, la concreción horaria de aplicación anual de los sistemas de turnos del artículo precedente se reflejará en el calendario vigente para cada año.

Artículo 14.- Vacaciones

El personal con una antigüedad mínima de un año en la Empresa tiene derecho a un periodo anual de vacaciones retribuidas.

- a) De treinta días naturales o veintidós laborables, a determinar en la elaboración de calendario, para el personal incluido en puestos o secciones, con sistemas de turnos rotativos, aun cuando la persona no rote por condición individual.
- b) De veintidós días laborables para el resto de personal.

En los calendarios anuales de los sistemas de rotación de 3er y 4º turno, el periodo de fijación de las vacaciones anuales será entre el 22 de junio y 15 de septiembre aproximadamente, concretándose las fechas ciertas para cada año en la elaboración de los calendarios anuales.

El personal con antigüedad inferior a un año disfrutará de un periodo de vacaciones proporcional al tiempo de permanencia en la Empresa.

El período de devengo de las vacaciones anuales será del 1 de enero al 31 de diciembre.

- En los centros productivos, junto con el calendario anual, se elaborará el calendario de vacaciones anuales.
- El personal adscrito a los sistemas de 3er, 4º y 5º turno podrá solicitar, a título individual, el disfrute de vacaciones fuera de los periodos inicialmente fijados en calendario con los siguientes criterios:



- a) deberá solicitarse al menos dos meses antes de la fecha prevista de inicio de disfrute de las vacaciones que se solicitan cambiar
 - b) para el 3er y 4º turno, no será necesario cambiar semanas completas y podrán disfrutarse en un nuevo periodo de vacaciones, fuera de los periodos vacacionales generales fijados para dichos sistemas de turnos.
 - c) para el 5º turno, podrá cambiarse como mínimo seis días de vacaciones de entre los fijados en calendario y disfrutarse en un nuevo y único periodo de vacaciones.
 - d) se concederán siguiendo el criterio de antigüedad en la petición y el puesto que ocupen, no pudiendo coincidir dos personas del mismo puesto y/o sección de trabajo para el mismo periodo solicitado (no solape de fechas).
 - e) en caso de anulación de periodos autorizados, se podrán solicitar nuevamente.
- El resto de personal que no esté asignado a un sistema de turnos rotativos podrá disfrutar los días de vacaciones que le correspondan, por semanas completas o días sueltos siempre que éstas estén aprobadas por el superior jerárquico y se garantice la cobertura de las funciones y servicios de su departamento o sección; de igual modo, podrá disfrutar de dos semanas consecutivas entre el 22 de junio y el 15 de septiembre aproximadamente, concretándose las fechas ciertas para cada año en la elaboración de los calendarios anuales.

En el supuesto de coincidencia de la situación de Incapacidad Temporal o Maternidad con vacaciones fijadas en calendario, se aplicará, durante toda la vigencia del convenio, la legislación vigente a la firma del mismo. Los días de vacaciones no disfrutados por coincidencia con la situación de Incapacidad Temporal o Maternidad se disfrutarán a partir del día siguiente al del alta médica, salvo preaviso previo a la reincorporación y acuerdo posterior entre las partes y siempre con el límite de disfrute en los dos meses siguientes a la reincorporación al puesto.

CAPÍTULO III: GRUPOS PROFESIONALES Y CLASIFICACIÓN

Artículo 15. Grupos profesionales

El personal afectado por el presente Convenio se distribuye en los siguientes grupos profesionales:

a) Mano de Obra Directa (en adelante MOD): Engloba todo el personal encargado de ejecutar procesos y tareas definidas para la elaboración de los productos que se fabriquen en la planta en cada momento.

b) Mano de Obra Indirecta (en adelante MOI): Engloba a todo el personal no directamente adscrito a la elaboración de los productos. Dentro del grupo profesional de MOI, se definen, entre otras, las siguientes secciones:

- Soporte (centro productivo) personal dedicado a los procesos de gestión integral de Calidad, Administración, Recursos Humanos, Prevención, Aprovisionador, Planificador u otros que, con carácter de estructura de centro productivo, puedan crearse.
- Cadena de Suministro: personal dedicado a los procesos de carga y descarga de materias primas, envases y embalajes, y producto terminado, así como la coordinación de la entrada o salida de los mismos.
- Mantenimiento: personal dedicado a las tareas de prevención, mantenimiento y reparación de todo tipo de maquinaria e instalaciones existentes en el centro productivo.

Artículo 16. Puestos y niveles de los Grupos Profesionales (Centro Productivo).

Se entiende por puesto el conjunto de tareas, actividades o acciones relacionadas entre sí o que forman parte de un todo secuenciado con independencia de las instrucciones técnicas de operación que puedan variarse, informando previamente al comité de empresa de aquellas que tengan especial transcendencia en el desempeño del puesto.

Dentro de cada Grupo Profesional, existen diferentes niveles en función de la complejidad, grado de autonomía, funciones y responsabilidades de los mismos.

Grupo Profesional MOD, se definen los siguientes niveles con indicación de los puestos englobados en el mismo:



MOD	
CC VB1	
N1	1er año, Envasado y Paletizado,
N2	Robotero, PI
N3	Amasador, Laminado, Maquinista, Polivalente
N4	Hornero

Grupo Profesional MOI, compuesto por las siguientes secciones:

- a) Soporte (centro productivo): dedicado a los procesos de gestión integral de Calidad, Recursos Humanos, PRL, Administración, Recepción, Cadena de Suministro (Aprovisionador y Administración), u otros que con carácter de estructura de planta puedan crearse.
- b) Cadena de Suministro:
 - MOI CSU N2 MMPP y Envases y Embalajes
 - MOI CSU N1 Producto Terminado
- c) Mantenimiento: engloba al personal dedicado a las tareas de prevención, mantenimiento y reparación de todo tipo de maquinaria e instalaciones existentes en la planta. Dentro de esta sección, se definen los siguientes puestos:
 - MOI MTO N5, engloba al personal que tiene responsabilidades de organización, gestión y optimización de los recursos humanos y materiales, asegurando y garantizando el cumplimiento de las órdenes de trabajo y gamas de mantenimiento, tanto internas como de empresas externas (además de ejecutarlas). Tiene formación reglada específica y con extenso conocimiento técnico y de uso / funcionamiento de los equipos e instalaciones industriales de la planta y de los programas informáticos asociados a los mismos, siendo capaz de transmitir estos conocimientos a otros trabajadores y evaluar objetivamente al resto de personal de su Sección o Grupo de Trabajo.
 - MOI MTO N4, engloba al personal que ejecuta órdenes de trabajo, gamas de Mantenimiento y puede colaborar en los trabajos de empresas externas. Tiene formación reglada específica y con experto conocimiento técnico y de uso/funcionamiento de los equipos e instalaciones industriales de la planta y de los programas informáticos asociados a los mismos, siendo capaz de transmitir estos conocimientos a otros trabajadores de su Sección o Grupo de Trabajo.
 - MOI MTO N3, engloba al personal que ejecuta órdenes de trabajo, gamas de mantenimiento. Tiene formación reglada específica y con suficiente conocimiento técnico y de uso / funcionamiento de los equipos e instalaciones industriales de la planta y de los programas informáticos asociados a los mismos, siendo capaz de transmitir estos conocimientos a personal de su Sección o Grupo de Trabajo.
 - MOI MTO N2, engloba al personal que ejecuta órdenes de trabajo y las gamas de mantenimiento, con formación reglada específica y con conocimiento técnico del funcionamiento de los equipos e instalaciones industriales de la planta.
 - MOI MTO N1, engloba al personal que realiza tareas de apoyo y auxiliares con formación reglada específica y conocimientos técnicos, ambos a nivel básico.

La clasificación en uno u otro nivel dentro de las secciones responderá a los conocimientos, destreza técnica y grado de supervisión que requieran sus tareas y a las vacantes, que, del Mapa de Puestos vigente en cada momento, se deriven, no de forma coyuntural sino estructural.

La empresa se compromete a establecer un sistema de calificación y promoción profesional a lo largo del primer año del convenio.

CAPÍTULO IV: RETRIBUCIONES - CENTRO PRODUCTIVO (*)

Artículo 17.- Estructura salarial

El salario podrá componerse de los conceptos que se detallan en el presente capítulo que se agrupan en:

- a) Conceptos generales, comunes a todos los niveles: Salario Base.



- b) Complemento Ad Personam, si así lo tiene reconocido a título individual.
- c) Otros complementos salariales: cuando concurran las causas específicas y determinadas para ello en el presente capítulo, se percibirá retribución por los siguientes pluses: Sábado, Domingo-Festivo, Turno Especial y Rotación.

Artículo 18. Salario Base

Es la retribución que corresponde a cada uno de los Niveles que componen los Grupos Profesionales establecidos en el presente Convenio (Anexo I).

Artículo 19.- Pagas Extraordinarias

El personal tendrá derecho a 3 pagas anuales de vencimiento periódico superior al mes: paga de Verano, paga de Invierno y paga de Beneficios.

El valor de la paga de Verano e Invierno será el equivalente a 30 días de Salario Base, Plus Rotación y si así lo tiene reconocido a título personal, Complemento Salarial Mantenimiento, el Complemento Ad Personam.

El valor de la paga de Beneficios será el equivalente a 30 días de Salario Base, Plus de Rotación y, si así lo tiene reconocido a título personal, Complemento Ad Personam.

Las fechas de devengo y abono serán las siguientes:

1. Paga de verano: se devengará del 1 de enero al 30 de junio y se abonará el 15 de julio.
2. Paga de invierno: Se devengará del 1 de julio al 31 de diciembre y será abonada antes del 15 de diciembre.
3. Paga de beneficios: Se prorrateará entre 365 días o 12 mensualidades según corresponda.

Artículo 20.- Complemento Ad Personam.

El Complemento Ad Personam lo perciben aquellas personas trabajadoras que encontrándose de alta en la empresa a fecha 13 de junio de 2022 vinieran percibiendo hasta esa fecha conceptos salariales de naturaleza fija que, en su cómputo anual, superara el salario bruto anual correspondiente a su Grupo Profesional de conformidad con las tablas salariales de aplicación desde el 13 de junio de 2022, que se recogían en el I Convenio Colectivo de Cerealto Vb1 S.L.U, publicado en el BOP de Palencia de 9 de junio de 2023.

Artículo 21.- Plus Rotación.

Percibirá el Plus Rotación por 455 días, todo el personal del Grupo Profesional MOD y MOI (Centro Productivo) que su sistema de turnos implique rotación mañana, tarde y noche.

El valor del citado plus figura en el Anexo I del presente convenio.

Artículo 22.- Plus Nocturnidad.

A los efectos de lo dispuesto en el presente convenio colectivo se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

La prestación de servicios en horario de trabajo nocturno se retribuirá al 20% del salario base por cada noche efectiva de trabajo, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Salario Base Bruto Anual (según tablas anexas)}}{\text{Jornada Anual (según art. 8)}} \times 20\%$$

Aquellas personas trabajadoras a las que en el cálculo del complemento ad personam se les haya incluido la retribución correspondiente a la nocturnidad no percibirán el plus nocturnidad, al estar ya retribuida la realización del trabajo nocturno en el complemento ad personam.

Este complemento Ad personam se verá incrementado en función de las negociaciones de Convenios Colectivos futuros en las mismas cuantías que se pacten en esas negociaciones para el resto de los conceptos salariales.

Artículo 23.- Plus Sábado-Domingo y Plus Festivo.

En función del sistema de turnos al que esté adscrito el personal, si éste presta sus servicios en sábado, domingo o en alguna de las 14 jornadas reconocidas como Festivos en el calendario laboral vigente, tendrá derecho a percibir una compensación adicional por jornada o parte proporcional de



trabajo efectivo según se trate de sábado o domingo-festivo, el criterio de devengo será el del día de inicio de su turno de trabajo.

Los valores de los respectivos Plus de Sábado-Domingo y Plus Festivo se relacionan en el Anexo I.

Artículo 24.- Horas Extras.

Se considerarán horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la jornada anual pactada en el presente convenio.

No obstante, se abonarán y computarán como Horas Extraordinarias en el mes correspondiente, las que se realicen como prolongación de la jornada diaria pactada en calendario o aquellas que realicen el personal en períodos sin turno asignado cuando sean convocados expresamente a prestar sus servicios, sin que se trate de turnos de ajuste de calendario, cambios de turno o recuperación de jornada.

Las horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, serán de obligada realización respetándose los topes máximos anuales establecidos legalmente.

Las horas de arranque, si la línea de trabajo lo requiere, serán consideradas horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias se compensarán con tiempo de descanso a razón de dos horas por cada hora trabajada, o económicamente según las cantidades recogidas en el Anexo I a elección de la persona, para lo que deberá comunicar a RRHH en el momento de la realización, que opción escoge, entendiéndose que en caso de no manifestar nada, opta por la retribución económica. En caso de optar por el descanso compensado, éste se disfrutará, por jornada completa, a petición de la persona y con confirmación de la empresa, con un preaviso de 7 días naturales en los cuatro meses siguientes a su realización. Para su concesión se tendrá en cuenta el orden de petición, así como la no coincidencia en una misma jornada de dos personas del mismo Grupo de Trabajo.

Las horas extraordinarias, manteniendo el límite legal siempre serán de carácter voluntario.

Las horas de las personas que, trabajando en turno de noche, se realicen más allá de la hora fijada para la finalización de dicho turno, tendrán la consideración de Horas Extras Especiales según la retribución fijada en el Anexo I.

Artículo 25.- Plus Diferencia Nivel

Lo percibirán aquellas personas por hora efectiva que presten sus servicios en un puesto encuadrado en un nivel superior al que ostenten.

No procederá retribución por dicho concepto si, en términos anuales, la diferencia entre el nivel desempeñado y el ostentado es igual o inferior al Complemento Ad Personam que pueda tener reconocido la persona a título individual, en el caso de que la diferencia sea superior, se calculará por el exceso:

El criterio para el cálculo del importe por hora efectiva del plus será:

$$\frac{(\text{S. Base bruto anual de Tablas salariales Nivel desempeñado}) - (\text{S. Base bruto anual Tablas Salariales Nivel ostentado})}{\text{Jornada Anual Convenio}}$$

Se abonarán a mes vencido, sólo aquellas horas o fracción de las mismas que por desempeño de puesto de nivel superior, así hayan sido informadas a Recursos Humanos por el mando de la persona, autorizado para ello.

Artículo 26. Incentivos Anuales

Todo el personal de centro productivo excepto los adscritos a puestos de la Sección Soporte de Centro Productivo, podrá optar a una retribución variable en función de los criterios fijados en el presente artículo.

a) porcentaje de absentismo que, a título individual, tenga cada persona.

La cuantía bruta anual será la establecida para cada año al final del presente artículo.

Criterios: absentismo individual según la tabla adjunta de porcentajes sobre la jornada trimestral que le fuese de aplicación, cuyos datos se obtendrán del sistema automático de control de presencia.



% Absentismo	% Consecución Incentivo
2,50 % o inferior	100%
entre 2.51 % y 3,00%	50%
Entre 3,01% - 4,00%	25%

El cálculo será mensual y el abono trimestral en el mes siguiente de los respectivos cierres trimestrales, abril, julio y octubre del año en curso y en enero del año siguiente.

No se abona en caso de baja durante todo el trimestre, salvo Maternidad.

No se considerará absentismo individual a efectos de cálculo del presente incentivo:

- Vacaciones
- Asuntos Propios
- Horas Sindicales
- Incapacidades Temporales derivadas de Contingencia Profesional
- Situaciones de Maternidad y Lactancia, Permiso de Paternidad, Prestación por Riesgo durante el embarazo.
- Horas de ausencia al trabajo por fuerza mayor.
- Descanso compensado.
- Día de permiso no retribuido y recuperable.
- Elecciones sindicales y legislativas.
- Asambleas de la plantilla
- Fallecimiento de familiar en primer grado.
- Jornadas de flexibilidad.

b) Calidad: indicador de inputs de Calidad recibidos de los productos fabricados en la planta. La cuantía bruta anual será la establecida para cada año al final del presente artículo.

Criterio: consecución del objetivo inputs año n (reducción de Inputs de Calidad respecto al año n-1), ponderado el abono conforme a la tabla siguiente de consecución:

% año n= nº inputs reducidos / inputs objetivo reducción	% Consecución Incentivo
Reducción hasta 20%	0%
Reducción entre 20,01% - 50%	25%
Reducción entre 50,01% - 80%	50%
Reducción entre 80,01% - 100%	75%
Reducción > 100%	100%

c) Indicador de Accidentabilidad:

Criterio: consecución del objetivo de Accidentes de Trabajo con baja fijado para el año n o mejora respecto al dato real del año n-1, no obstante, en caso de producirse un accidente Muy Grave o dos Graves durante el año n, se considerará no cumplido el objetivo para ese año con independencia del número real final de accidentes de trabajo con baja que se produzcan en dicho año.

La cuantía bruta anual será la establecida para cada año al final del presente artículo.

Cálculo:

- AT con baja Real año n menor o igual Objetivo AT con baja año n = 100% consecución.
- AT con baja Real año n mayor Objetivo AT con baja año n pero menor AT con Baja Real año n-1= 50% consecución.
- AT con baja Real Año n mayor o igual AT con baja Real Año n-1 = 0% consecución.

En enero de cada año de vigencia se fijarán los objetivos para cada uno de los incentivos de Calidad y Accidentabilidad.

Para los incentivos de Calidad y Accidentabilidad, el período de cálculo del incentivo será de 1 de enero a 31 de diciembre de cada año y el devengo y abono en enero del año siguiente, de forma proporcional al grado de cumplimiento y tiempo de alta durante el período de cálculo.



Las cuantías de los incentivos anuales para los años de vigencia del presente convenio son:

Incentivo	2026-2029
Absentismo	1.100 €
Calidad	50 €
Accidentabilidad	50 €
Total	1.200 €

CAPÍTULO V: INCREMENTOS ANUALES

Artículo 27. Centro Productivo (excepto Sección Soporte)

Como Anexo I se aportan las tablas salariales para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO VI: BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 28.- Complemento por Incapacidad Temporal

Se establecen los siguientes complementos a las prestaciones por Incapacidad Temporal legalmente establecidas.

- Incapacidad Temporal derivada de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional. El personal percibirá un complemento a la prestación legalmente establecida hasta alcanzar el 100% de la Base Reguladora del mes anterior.
- Incapacidad Temporal derivada de Enfermedad Común o Accidente no Laboral. El personal percibirá un complemento a la prestación legalmente establecida en los siguientes tramos:
 - Del primer a tercer día, complemento hasta alcanzar el 65% de la Base Reguladora del mes anterior, sólo aplicable en la primera Incapacidad Temporal de la persona en el año natural.
 - Del cuarto al octavo día, prestación hasta alcanzar el 60% de la Base Reguladora del mes anterior
 - Del noveno hasta la alta médica, complemento hasta alcanzar el 100% de la Base Reguladora del mes anterior, aplicable a todas las Incapacidades Temporales que pueda sufrir la persona en el mismo año natural.
- Incapacidad Temporal derivada de Enfermedad Común o Accidente no Laboral con hospitalización. El personal percibirá un complemento a la prestación legalmente establecida hasta alcanzar el 100% de la Base Reguladora del mes anterior en el caso de hospitalización.

No procederá complemento, al ya tener reconocidas una prestación del 100% de la Base Reguladora Diaria, los supuestos de Maternidad y Prestación por Riesgo durante el Embarazo.

El personal estará obligado a avisar de su ausencia en el primer día de ésta, así mismo debe de presentar el justificante médico de la ausencia en los tres primeros días.

Artículo 29.- Seguro Colectivo, Premio Vinculación y Jubilación.

La Empresa tendrá concertado un seguro colectivo en virtud del cual, al personal al que, derivada de cualquier contingencia, le fuese reconocida por el I.N.S.S. una incapacidad extintiva permanente total o absoluta para cualquier profesión o una gran invalidez percibirá la cantidad de un salario bruto anual.

En el caso de fallecimiento por cualquier causa, los herederos, o aquellos que hayan sido designados beneficiarios por éstos, percibirán la cantidad de un salario bruto anual.

En ningún caso serán acumulables la indemnización por invalidez y la indemnización por muerte.

El personal que lleve en la empresa 25 años de servicio percibirá una gratificación única de 1.300 € como Premio de Vinculación.

El personal que se jubile dos años antes de la edad legal de jubilación ordinaria, de forma voluntaria, percibirá 45 días de salario real por cada 5 años de antigüedad, con un máximo de 9 meses. Podrán percibir la presente gratificación por jubilación voluntaria exclusivamente aquel personal que cumpla la edad legal para la jubilación voluntaria durante la vigencia del presente convenio



Requisitos:

- La persona debe tener al menos 10 años de antigüedad en la empresa a la fecha de acceso a la jubilación anticipada voluntaria.
- Este compromiso de compensación económica por jubilación anticipada voluntaria tiene carácter extraordinario, y será de aplicación durante toda la vigencia del Convenio.
- La persona que cumpla la edad legal para la jubilación voluntaria durante la vigencia del presente convenio deberá comunicar a la dirección de la empresa su intención de acogerse a la medida de jubilarse anticipadamente en los términos regulados en el presente artículo en el último trimestre del año anterior a su jubilación voluntaria anticipada.

La Empresa facilitará la jubilación parcial de aquel personal que lo solicite siempre que reúnan los requisitos legales y la legislación vigente lo ampare.”

La Empresa mantiene el plan de jubilación colectivo actual y lo incrementará en la cantidad fija de 25.000 euros para cada año de vigencia del Convenio.

Artículo 30.- Licencias retribuidas

Previa comunicación y posterior justificación por escrito, el personal tendrá derecho a disfrutar de licencias en los siguientes casos y con la duración que a continuación se indican:

- a) 17 días naturales por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho y 3 días naturales más consecutivos a los anteriores a cargo de la persona.
- b) 4 días naturales por fallecimiento, de padres, hijos, cónyuge, hermanos, suegros, abuelos y nietos. (ampliado 2 días si existiera desplazamiento fuera de la provincia).
- c) 5 días laborables por enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización de padres, hijos, cónyuge, hermanos, suegros, abuelos, nietos, cuñados, hijos políticos, abuelos políticos y nietos políticos Este permiso se puede disfrutar durante el periodo que dure el hecho causante. En caso de que en esa semana se estuviese en el turno de noche, se podrá disfrutar la noche anterior, en lugar de la noche en la que efectivamente se tuviera que disfrutar del permiso.
- d) 2 días naturales por fallecimiento de hijos políticos, cuñados, abuelos políticos, sobrinos, tíos por consanguinidad y los cónyuges de éstos, primos, nietos políticos, sobrinos políticos y parejas legales de padres o madres (ampliado 2 días si existiera desplazamiento fuera de la provincia).
- e) El tiempo indispensable para las consultas médicas a la seguridad social u otras. Si una persona estuviera trabajando de noche, podría salir 2 horas antes de su puesto de trabajo y 4 horas si se tuviera que realizar un análisis de sangre. Un día por consultas médicas fuera de la provincia de padres, hijos y cónyuge y el tiempo indispensable para asistencia de padres, hijos y cónyuge a consulta de médico especialista o asistencia en urgencias dentro de la provincia, no pudiendo solicitar esta licencia más de una persona por el mismo hecho causante. En caso de que en esa semana se estuviese en el turno de noche, se podrá disfrutar la noche anterior, en lugar de la noche en la que efectivamente se tuviera que disfrutar del permiso.
- f) 2 días naturales por traslado a centros asistenciales de familiares de primer grado (Ampliado 2 días si existiera desplazamiento fuera de la provincia).
- g) 1 día laboral por traslado de domicilio habitual.
- h) 1 día natural (el de la ceremonia) por matrimonio de hijos, hermanos, padres, cuñados y suegros.
- i) 2 días laborales de asuntos propios que se pedirán con 1 semana de antelación como mínimo para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad productiva. No podrán coincidir más de 2 personas por sección y turno en MOD Centro Productivo (Envasado y Producción) o 1 por sección o departamento en MOI Centro Productivo incluyendo Soporte del Centro Productivo. En caso de coincidencia se concederán por orden de petición.
- j) El personal tendrá derecho a disfrutar los permisos necesarios para que puedan concurrir a exámenes, siempre que los estudios correspondientes se cursen con regularidad para la obtención de un título académico o profesional. La duración de estos permisos será por el tiempo indispensable. El personal del turno de noche podrá disponer de permiso en las dos últimas horas de su jornada en el día del examen.



- k) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público (si el trabajador o trabajadora es demandante o no prospera su demanda, tendrá permiso por el tiempo necesario, pero no será retribuido).

Las licencias retribuidas sólo se concederán en las fechas en que acontezcan los hechos que las motivan (el cómputo se inicia el día del hecho causante) y se disfrutarán a continuación del hecho causante, salvo en los casos de enfermedad grave u hospitalización de parientes, en los cuales se podrá utilizar el permiso mientras se mantenga y acredite la situación que da lugar al mismo, justificándose documentalmente y sin que por esta causa se puedan convertir días naturales en laborables. De producirse durante el disfrute de las vacaciones, fiestas, días sin turno asignado o durante la suspensión del contrato, no se efectuará ningún tipo de compensación posterior.

Para percibir retribución en las licencias reguladas en este artículo, es obligación del personal aportar los justificantes correspondientes en un plazo máximo de tres días naturales en el caso de Incapacidades Temporales y en el resto, al finalizar el hecho causante y solicitarlos por escrito con 7 días naturales de antelación en aquellos cuya naturaleza permita la citada antelación, la Empresa dará respuesta a las solicitudes en un plazo no superior a tres días desde la fecha de solicitud.

La no aportación de justificación documental en el plazo indicado, o el no cumplir con los requisitos identificativos descritos, conllevará la consideración de falta injustificada de asistencia al trabajo con las deducciones económicas y repercusiones disciplinarias que en cada caso corresponda.

A los efectos de tener derecho a las licencias contempladas en el presente artículo, se entenderá como cónyuge la pareja de hecho del trabajador o trabajadora debidamente inscrita en el registro oportuno.

El único documento que acredita la ausencia al trabajo por causa de enfermedad es el preceptivo Parte de Baja, no aceptándose como justificación de la ausencia ni como documento que dé derecho a retribución alguna, el conocido como parte de reposo.

Artículo 31.- Licencias no retribuidas

En caso de fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho inscrita, el cónyuge o pareja supérstite con hijos menores de edad tendrá derecho a una excedencia de dos meses, con reserva del puesto de trabajo, que se hará efectivo a la finalización del permiso retribuido establecido al efecto en el artículo anterior.

El personal tendrá derecho a disfrutar de una excedencia de hasta 24 meses con reserva del puesto de trabajo, por cuidado de pariente enfermo hasta el segundo grado que no realice actividad retribuida y necesite asistencia para realizar los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, desplazarse, comer o análogos.

El personal fijo con una antigüedad de al menos 1 año en la empresa tendrá derecho a disfrutar de una excedencia no inferior a 4 meses y no superior a 5 años, si se ha solicitado por una duración inferior a la máxima prevista, podrán solicitarse prórrogas anuales con un preaviso escrito de 30 días a la finalización original prevista. Cumplida la excedencia y con un preaviso de 30 días, la persona se incorporará a su puesto de trabajo siempre que exista vacante, en caso de incumplimiento del plazo en la solicitud de reingreso, decaerá el derecho preferente al mismo. Esta excedencia no se puede utilizar para trabajar en empresas similares, salvo autorización expresa.

Para la obtención de las licencias descritas anteriormente, el solicitante habrá de comunicarlo a la empresa previamente por escrito, como indica la legislación vigente, o con al menos 30 días naturales de antelación y en los supuestos que se requiera, deberá justificar su utilización.

El personal tendrá derecho a disfrutar de 2 días naturales no consecutivos de licencia no retribuida y no recuperable. Dicha licencia deberá solicitarse por escrito con al menos 7 días de preaviso, no podrán coincidir más de dos personas en uso de esta licencia (o de cuatro incluyendo la licencia por Asuntos Propios) en un mismo turno y día. No podrá adicionarse esta licencia no retribuida a ninguna de las contempladas en el artículo anterior excepto las de los apartados c) y d) ni solicitarse durante los periodos vacacionales anuales fijados en calendario. En el supuesto de internamiento hospitalario derivado de intervención quirúrgica de primer grado, esta licencia no retribuida podrá ampliarse hasta los 4 días naturales no consecutivos y no recuperables y añadirse a la utilizada por el apartado d) del artículo anterior para ese grado de parentesco; para este supuesto, la solicitud y concreción se realizará coincidiendo con la comunicación a la Empresa del hecho causante que da origen a la licencia retribuida.



Artículo 32.- Maternidad, paternidad, lactancia y guarda legal

El permiso de lactancia se regulará según lo establecido en el artículo 37.4º del Estatuto de los Trabajadores. La empresa con el objeto de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, pondrá a disposición del personal, la posibilidad de optar por acumular el disfrute de este derecho de reducción de jornada por lactancia, uniéndolo en su caso al periodo de baja por maternidad o paternidad. Si la persona optase por el disfrute de este permiso deberá comunicarlo a la Empresa con quince días de antelación a la fecha de su disfrute. Si dos personas trabajadoras de la Empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, debiendo comunicarlo por escrito.

En el supuesto de que la persona hubiera ejercitado el derecho que se reconoce en el párrafo anterior y posteriormente, dentro de los nueve meses siguientes al parto, hiciera uso del derecho de excedencia regulado en el artículo 46.3º del Estatuto de los Trabajadores, de la liquidación salarial que hubiera que practicarle, se le deducirían los devengos correspondientes a los días de exceso de lactancia acumulada disfrutados.

En casos de partos prematuros y en aquellos que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión del contrato regulado en el art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores podrá computarse, a solicitud de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen las seis primeras semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

En los supuestos de partos prematuros con falta de peso y en los que por cualquier circunstancia el neonato precise hospitalización a continuación del parto por periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado y con un máximo de 13 semanas adicionales.

Igualmente, en caso de nacimientos de hijos prematuros o con necesidad de hospitalización tras el parto, mientras dure la necesidad de atención hospitalaria al neonato, el padre o la madre tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta en un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de su salario.

Tendrán derecho, según la legislación vigente, a reducir entre un octavo y la mitad de la jornada, con disminución salarial proporcional, quienes tengan a su cargo a algún menor de doce años o un discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia por nacimiento de hijo regulado en el actual artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores comenzará a computarse a partir del día siguiente a la finalización del periodo de baja por maternidad y podrá ampliarse hasta los diez años de edad del menor con el tratamiento del número anterior del mismo artículo.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los art. 37.4º y 37.6º del ET corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria, no obstante, de conformidad con lo previsto en el art. 37.7º del ET se establecen los siguientes criterios para las reducciones de jornada que no estuviesen vigentes a la firma del presente convenio:

- a) la reducción horaria lo será sobre su jornada ordinaria diaria, haciendo coincidir el inicio o el final de su jornada reducida con el inicio o final del turno normal de trabajo.
- b) la concreción horaria se ajustará al sistema de rotación de turnos que le sea de aplicación al solicitante, no pudiéndose solicitar turnos fijos si su jornada ordinaria lo es a turnos.
- c) si la solicitud de concreción horaria del solicitante supusiese la coincidencia horaria de más del 10% del personal en los que concurren puesto, nivel y turno (y estén disfrutando de otras reducciones amparadas por el presente artículo), se entenderá que concurre causa productiva y organizativa suficiente para que la empresa pueda limitar el ejercicio simultáneo de este derecho.

Artículo 33.- Reducción voluntaria.

El personal podrá solicitar reducciones de jornada de carácter voluntario, por escrito, haciendo constar la duración solicitada, que será como mínimo de tres meses y con un preaviso de al menos 30 días a la fecha solicitada de inicio de la reducción. Los criterios para dicha reducción serán:

- la reducción horaria lo será de un 50% sobre su jornada ordinaria diaria, haciendo coincidir el inicio o el final de su jornada reducida con el inicio o final del turno normal de trabajo.



- la concreción horaria se ajustará al sistema de rotación de turnos que le sea de aplicación al solicitante, no pudiéndose solicitar turnos fijos si su jornada ordinaria lo es a turnos.

La Empresa responderá en un plazo no superior a 15 días desde la recepción de la solicitud, sobre la concesión o no de la reducción solicitada. Sobre la reducción concedida, se podrá solicitar prórroga de la misma, mediante solicitud escrita con una antelación mínima de 30 días a la fecha inicialmente prevista de finalización. A la finalización de la reducción concedida, el solicitante deberá reincorporarse a jornada completa.

No podrá concurrir más del 10% de la plantilla en situación de reducción de jornada voluntaria o por guarda legal, teniendo preferencia estas últimas en la concesión.

Artículo 34.- Ayudas escolares

Con carácter general se establece para los hijos del personal de la empresa (ya sean naturales, adoptados o en acogida), siempre que no alcancen los 27 años, que no figuren como empleados por cuenta ajena en esta Empresa o en otras y que se encuentren bajo la tutela de sus padres y estén matriculados en el territorio nacional en Enseñanzas de Régimen General por el Ministerio de Educación, las cantidades que se indican en el Anexo I. En el caso de que los padres sean trabajadores de esta Empresa u otra del Grupo, esta ayuda se hará efectiva solamente para uno de ellos.

Adicionalmente, se establece una Ayuda por Desplazamiento en el caso de que los estudios se realicen en una localidad distinta a la de la residencia habitual del alumno.

Para acceder a la ayuda del presente artículo deberá presentarse la siguiente documentación, según el tipo de ayuda que se solicite:

1. Certificado de matriculación en el centro escolar.
2. Acreditación de no figurar como empleado por cuenta ajena para los hijos mayores de 16 años.
3. Libro de familia o acreditación de guardia y custodia legal (en caso de que lo sean del cónyuge o pareja de hecho), de los hijos de los cuales solicita la ayuda el solicitante.
4. Para la Ayuda por Desplazamiento, adicionalmente a lo anterior, el certificado de empadronamiento de los hijos de los cuales solicita la ayuda el solicitante.

Las cuantías de las ayudas se relacionan en el Anexo I del presente convenio.

Las cantidades serán abonadas en el mes de noviembre, una vez que la persona acredite la formalización de la matrícula correspondiente.

Devengarán este derecho el personal que al inicio del curso escolar lleven, al menos, seis meses de alta en la Empresa.

Los importes por Ayuda Escolar se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que lo hagan las Tablas Salariales.

Artículo 35.- Estudios oficiales y formación

En el caso de que una persona se encuentre matriculada en un Centro Oficial reconocido por el MEC para cursar Enseñanzas de Régimen General por el Ministerio de Educación, este tendrá derecho a elegir el turno fijo, dentro de los establecidos en el Centro de Trabajo, que mejor se adapte a su horario lectivo.

La empresa informará a los Representantes de los Trabajadores de los planes de formación anuales. La formación se intentará planificar dentro de los horarios de trabajo del personal, siempre que la organización del trabajo lo permita.

En caso de no ser posible planificar la formación obligatoria de PRL dentro del horario de trabajo, será obligatorio acudir a la misma, abonándose en este caso exclusivamente esas horas de formación al precio de la hora extra. A las personas con reducción o adaptación de jornada, no les será de aplicación este punto del convenio.

El importe de hora de formación que no sea la obligatoria de PRL, realizada fuera de jornada, se relaciona en el Anexo I.

Artículo 36.- Incapacidad Sobrevenida.

Si se produjese la incapacidad de alguna persona originada o sobrevenida por accidente o enfermedad profesional, reconocida por los organismos competentes, la Empresa queda obligada a



mantenerlo en plantilla, siempre que exista un puesto adaptado. La empresa comunicará al Comité de Empresa esta posibilidad y éste podrá emitir un informe al respecto. Si esto no fuera posible, se facilitaría, en su caso, la incorporación en el entorno de Cerealto Venta de Baños, manteniéndole su antigüedad. Así mismo, la Empresa, con carácter previo a la incorporación de la persona en dicha sociedad, procurará adaptarlo a un puesto de trabajo existente en la empresa.

Artículo 37.- Cargos públicos

Si alguna persona es elegida para el desempeño de un cargo público por el que no esté liberado, éste tendrá derecho a elegir el turno fijo, dentro de los establecidos en el centro de trabajo, que mejor se adapte al desempeño de esta actividad.

Artículo 38.- Adquisición de producto

El personal de la empresa podrá adquirir los productos de venta al público existentes en la tienda de la fábrica, para su consumo familiar, a precio bonificado del 25% sobre el P.V.P. de la tienda, sin límite de producto por persona y mes.

Artículo 39.- Derecho de reserva

En caso de que la Empresa conozca la detención de cualquier persona y mientras no exista sentencia condenatoria, la Empresa le reservará el puesto de trabajo, considerándole en situación de permiso no retribuido durante el tiempo que dure tal detención. Si la Empresa desconoce este hecho, podrá actuar, ante la inasistencia de la persona a su puesto de trabajo, como la legislación vigente le ampare. Para evitar dudas, la comunicación del hecho deberá ser por escrito.

CAPÍTULO VII: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 40. Prevención de Riesgos Laborales.

La protección del personal constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes de este Convenio, ambas partes consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en el centro de trabajo que tenga como fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la Empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

La acción preventiva estará fundamentada en los siguientes puntos:

- a) Los riesgos para la salud del personal se prevendrán evitando su generación con la eliminación del factor riesgo en sí mismo inicialmente identificado.
- b) En toda modificación del proceso o tareas se procurará que la nueva tecnología o procesos productivos no generen nuevos riesgos. Cuando se implanten nuevas tecnologías se añadirán todas las medidas preventivas para evitar los posibles riesgos que pudiera ocasionar su incorporación.
- c) Cuando haya incorporaciones de personal procedentes de Empresas de Trabajo Temporal, la Dirección informará a la RLT de los puestos que ocupen este personal.
- d) La Empresa, a fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, adoptará las medidas adecuadas para que el personal reciba información y formación sobre los riesgos genéricos de su centro de trabajo y específicos de su puesto de trabajo.
- e) Los Delegados de Prevención deben ser informados de todas aquellas decisiones relativas a la tecnología y organización del trabajo que pudieran tener repercusión sobre la salud física y mental del personal.
- f) A las trabajadoras embarazadas, les será de aplicación el protocolo de protección de la maternidad de Cerealto VB1, en el cual se recogen los principios establecidos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Protección de la maternidad.

Artículo 41. Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud, órgano colegiado y paritario compuesto por Representantes de los Trabajadores y de la Empresa, tiene por funciones básicas vigilar, controlar y desarrollar la Ley de



Prevención de Riesgos Laborales, además del seguimiento de todos los acuerdos en materia de Seguridad y Salud con el objeto de salvaguardar la seguridad y la salud del personal.

A tal fin, se aplicará el Reglamento de funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud vigente en Cerealto VB1.

Artículo 42. Vigilancia de la salud.

La Empresa garantizará al personal a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que realice en cada caso y en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La información recogida como consecuencia de esta vigilancia, tal y como se prevé en la ley, respetará siempre el derecho a la intimidad y dignidad de la persona.

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 43.- Derechos de los Sindicatos.

La Dirección de la Empresa respetará en cada momento lo que pueda disponer la legislación sobre competencias y atribuciones de las Centrales Sindicales, la constitución de Secciones Sindicales y el nombramiento de Delegados Sindicales.

El Comité de Empresa dispondrá de un local en el centro de trabajo habilitado con los medios necesarios para facilitar el desempeño de sus funciones de representación.

Cada miembro del Comité de Empresa tendrá derecho a un crédito horario retribuido mensual en los términos del artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores. Cada Sección Sindical podrá administrar este crédito horario mediante su disposición en una bolsa anual de horas, incluyendo las del delegado sindical, si hubiere. Es necesario, para el buen funcionamiento de la empresa, un preaviso de al menos 2 días.

La Dirección de la Empresa se compromete a proceder al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a realizar la correspondiente transferencia a solicitud de la Sección Sindical de Empresa y previa conformidad expresa del personal afiliado.

Las Secciones Sindicales constituidas y que tengan al menos el 10% del total de Representantes Legales de los Trabajadores elegidos en las Elecciones Sindicales celebradas en la Empresa, tendrán derecho a compartir el Local del Comité de Empresa.

Se establece que, superando la cantidad de 150 personas en plantilla, los sindicatos representados en el comité de empresa podrán constituir secciones sindicales. Los sindicatos comunicarán, por escrito, la constitución de la sección sindical y el nombramiento del delegado sindical correspondiente conforme la L.O.L.S.

Artículo 44.- Derechos del delegado sindical.

Al Delegado o delegada, miembro del Comité de Empresa que habitualmente desempeñe un puesto de categoría superior a la que tenga consolidada, le serán computadas las horas que emplee en su labor sindical como desempeñadas de nivel superior a todos los efectos (económicos y de consolidación).

El crédito horario mensual establecido para los representantes legales de los trabajadores se podrá acumular trimestralmente. Dicha acumulación se podrá realizar a título individual o, en su conjunto, para la representación de cada uno de los sindicatos.

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45.- Principios de ordenación.

El personal podrá ser sancionado por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se determinan en el presente convenio y las que se establezcan en disposiciones legales aplicables, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Toda falta cometida por una persona se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia en leve, grave y muy grave, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la Empresa al mismo.



Artículo 46.- Faltas Leves

Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada reiterada
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes
- c) La no comunicación con antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello hubiere causado riesgo o perjuicio en el proceso productivo
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo
- g) Manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan espontáneamente, sin premeditación alguna y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra la comunidad LGTBI.

Artículo 47.- Faltas Graves.

Se considerarán como faltas graves:

- a) La impuntualidad y/o inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes
- b) El entorpecimiento, la omisión maliciosa o el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social
- c) La simulación de enfermedad o accidente sin perjuicio de lo previsto en el punto 4 del siguiente apartado.
- d) La suplantación de otra persona alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo
- e) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene (PRL), Buenas Prácticas de Fabricación e Higiene (BPFH), Medio Ambiente y Seguridad Alimentaria (SA), así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas, derivasen perjuicios graves a la Empresa o al resto de trabajadores o trabajadoras, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente a las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves
- f) La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa
- g) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de la Empresa para los que no hubiere estado autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral
- h) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa
- i) La embriaguez en el trabajo y la falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que previamente hubiere mediado la oportuna advertencia de la Empresa
- j) La ejecución deficiente e intencionada de los trabajos encomendados siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas
- k) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas dentro del centro de trabajo cuando no revistan acusada gravedad
- l) Insultar a compañeros, mandos o cualquier persona dentro de la empresa
- m) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y, siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal dentro de un trimestre



- n) Se considerarán como tal la denigración, ridiculización, humillación u ofensa de las personas o familias no heteronormativas en el ámbito laboral.

Artículo 48.- Faltas Muy Graves.

Se considerarán como faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa
- f) La embriaguez y/o el consumo de sustancias estupefacientes que repercuta negativamente en el trabajo y/o ponga en peligro la integridad física o psíquica del trabajador o los compañeros de trabajo, con independencia de dónde se produzca su consumo.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado
- i) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando
- j) El acoso sexual
- k) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene debidamente advertida
- l) Agresión física
- m) La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de la Empresa para los que no hubiere estado autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral. El uso indebido de las herramientas de trabajo. Tendrá la misma consideración la utilización de los medios informáticos, el correo electrónico y la navegación por Internet. Estos medios son propiedad de la empresa y son facilitados a la persona para utilizarlos exclusivamente en el cumplimiento de la prestación laboral, estando terminantemente prohibido descargar, almacenar o guardar ficheros privados en los sistemas de almacenamiento de la información de la empresa, tanto fijo como removible, del mismo modo se prohíbe la extracción de información de la empresa, a cualquier dispositivo de almacenamiento de uso privado de la persona.

La utilización de los recursos informáticos, del correo electrónico y del acceso y la navegación por Internet quedan circunscritas al ámbito laboral, quedando terminantemente prohibido su uso particular o para otros fines.

Del mismo modo queda prohibida la utilización de cualquier dispositivo particular de tipo Hardware o Software sobre los medios informáticos provistos por la empresa.

Las credenciales que la empresa entrega para los accesos a los sistemas (usuarios y contraseñas) tienen carácter absolutamente confidencial por lo que queda prohibido revelarlas salvo por autorización expresa de los responsables de su administración, existiendo credenciales personales y colectivas, y en caso de credencial personal, el personal se responsabiliza del uso que se haga de la misma.

Estará terminantemente prohibido el acceso a los sistemas a los que no se esté debidamente autorizado, bien utilizando medios o técnicas que permitan vulnerar la seguridad o bien utilizando credenciales que no le correspondan.

La Empresa podrá verificar mediante los oportunos procedimientos de vigilancia y control, la correcta utilización de estos medios, y el cumplimiento por la plantilla de sus obligaciones y deberes laborales.



- n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal, aquella situación en la que con anterioridad al momento de la comisión del hecho la persona hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.
- o) Insultos relacionados con la orientación sexual de las personas, su identidad o expresión de género o sus características sexuales y pertenencia a grupo familiar.
- p) El uso de los medios de comunicación de la empresa para difundir informaciones maliciosas relacionadas con la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género o las características sexuales de las personas trabajadoras
- q) La exhibición de fotos, mensajes u otros escritos que tengan la finalidad de menoscabar la dignidad de las personas en base a su orientación sexual, identidad y/o expresión de género, características sexuales y/o pertenencia a grupo familiar.

Artículo 49.- Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en los artículos anteriores son las siguientes:

- a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita
- b) Por falta grave: las fijadas para la falta leve o comunicación escrita con suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.
- c) Por falta muy grave: las fijadas para falta leve o grave, o comunicación escrita con suspensión de empleo y sueldo de once a veinte días y/o despido disciplinario.

Artículo 50.- Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la persona con capacidad sancionadora en la Empresa tenga conocimiento de los hechos, y sin perjuicio de quedar interrumpidos dichos plazos por las aperturas de expedientes contradictorio efectuados por la Empresa para las averiguaciones y consultas de los hechos sancionables, independientemente de que a la persona haya que comunicárselo por tener la condición de Representante Legal de los Trabajadores y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro o seis meses según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Las sanciones derivadas por faltas graves y muy graves se comunicarán al Comité de Empresa. Algún RLT, a petición de la persona sancionada, podrá estar presente en la comunicación de la sanción.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera: Protocolo Contra el Acoso en cualquiera de sus formas.

Las partes firmantes de este Convenio manifiestan su rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, así como cualquier otro hostigamiento que se dé en el marco laboral, comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

Existe un protocolo de Conductas No Toleradas ya de aplicación en el centro.

Disposición Adicional Segunda: Respeto Principio de Igualdad y Diversidad.

Cualquier persona del centro de trabajo tendrá igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir en el centro de trabajo, con independencia del sexo u orientación sexual, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad o relación de parentesco con otras personas del centro de trabajo.

Existe una Comisión de Igualdad constituida y el compromiso de la actualización del Plan de Igualdad atendiendo a la legislación vigente.

Disposición Adicional Tercera: Conciliación familiar.

La Empresa se compromete a hacer todos los esfuerzos posibles para que sea posible de facto la conciliación de la vida familiar y laboral de su personal.



Disposición Adicional Cuarta: Compromiso de paliar infortunio.

En caso de fallecimiento o invalidez que inhabilite a una persona para el desempeño de su puesto de trabajo, la Empresa facilitará medidas, al cónyuge o uno de los hijos del afectado, con el propósito de minimizar este hecho.

Disposición Adicional Quinta: Compromiso con el Medio Ambiente.

La protección del medio ambiente es un elemento fundamental para garantizar el desarrollo sostenible de nuestra sociedad y asegurar el futuro de la actividad. Las partes firmantes del presente Convenio consideran necesario que la Empresa actúe de forma responsable y respetuosa con su entorno, movilizand o sus capacidades técnicas, económicas, participativas y profesionales en el objetivo de lograr una eficiente adaptación de sus procesos a las exigencias ambientales.

Disposición Adicional Sexta: Condiciones especiales de ingreso.

Los hijos e hijas del personal, las personas con discapacidad y riesgo de exclusión social y aquellas personas que hayan estado o estén vinculadas a la Empresa mediante contratos de interinidad, tendrán la posibilidad preferente de entrar a formar parte de los correspondientes procesos de selección abiertos, si cumplen los requisitos requeridos.

En el momento que haya puestos fijos vacantes a cubrir, en igualdad de méritos y cumpliendo la legislación laboral vigente, tendrán preferencia aquel personal que haya desempeñado o desempeñen funciones en la empresa con carácter de duración determinada y en especial, por interinidad, durante un tiempo mínimo de un año y cuyas evaluaciones sean óptimas.

Así mismo, si existieran otras vacantes no fijas, en igualdad de méritos y cumpliendo la legislación laboral vigente, tendrá preferencia aquel personal que haya desempeñado funciones en la empresa con carácter de duración determinada y en especial, por interinidad y cuyas evaluaciones hayan sido óptimas.

Los hijos e hijas del personal tendrán la posibilidad preferente de entrar a formar parte de los correspondientes procesos de selección abiertos, si cumplen los requisitos requeridos.

Disposición Adicional Séptima: Sanciones.

Antes de realizar una sanción, la Empresa procederá a advertir a la persona con el fin de facilitar al mismo la posibilidad de corregir acciones que incumplan las normativas vigentes.

Disposición Adicional Octava: Promociones.

La empresa intensificará la promoción interna, teniendo en cuenta el “nivel de puesto de trabajo” de procedencia de la persona. La empresa comunicará las vacantes existentes y los puestos de promoción interna.

Disposición Adicional Novena: Condiciones y procedimientos para la inaplicación de condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo.

En relación a la previsión del artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores sobre la regulación de las condiciones y procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en los procedimientos para la no aplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio a los que se hace referencia el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes se someten expresamente al Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León SERLA, y se adhieren expresamente al Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL) suscrito por la Confederación de Organizaciones Empresariales de Castilla y León (CECALE) y la Unión General de Trabajadores de Castilla y León (U.G.T.) y Comisiones Obreras de Castilla y León (CC.OO.).

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas regulado en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria regulada en el artículo 5 del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

No alcanzado un acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, las partes podrán recurrir al SERLA a través de los procedimientos establecido en el ASACL.

Disposición Adicional Décima: Plan de Mejora de la Calidad en el Empleo.

Con el fin de avanzar en la mejora de la calidad y en la estabilidad en el empleo al tiempo que dar respuesta a las necesidades productivas de cada momento, las partes acuerdan potenciar con prioridad en lugar del uso de Empresas de Trabajo Temporal, las modalidades de contratación del



artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores con el desarrollo y alcance regulados en cada momento en el Acuerdo Marco Estatal de Pastelería, Confitería, Bollería, Heladería Artesanal y Platos Cocinados (Interprovincial) (BOE de 11 de marzo de 1996).

Disposición Adicional Undécima: Seguridad Alimentaria, Manipuladores de Alimentos y Exámenes de Salud.

Todas las personas que trabajen en una zona de manipulación de productos alimenticios deberán mantener un elevado grado de limpieza y deberán llevar una vestimenta adecuada, limpia y, en su caso, protectora en los términos exigidos por el capítulo VIII del Anexo II del Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 relativo a los Requisitos higiénicos generales aplicables a todas las industrias agroalimentarias, y recibirán la formación e instrucciones suficientes y cumplirán plenamente las normas reguladoras de la manipulación de alimentos.

Asimismo, y como exige el capítulo VIII arriba indicado, cualquier persona que padezca una enfermedad de transmisión alimentaria que esté afectada --entre otras patologías--, de infecciones cutáneas o diarrea, que puedan causar la contaminación directa o indirecta de los alimentos con microorganismos patógenos, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la empresa al responsable específico o a los servicios médicos designados por la empresa, con la finalidad de valorar conjuntamente la necesidad de someterse a examen médico y, en caso necesario, su exclusión temporal de las zonas de manipulación de productos alimenticios.

Disposición Adicional Decimotercera: Igualdad y no discriminación de las personas LGTBI

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, y el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, se incorpora al presente convenio como Anexo IV un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluye un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.



ANEXO I: TABLAS SALARIALES DE 1 DE ENERO DE 2026 A 31 DE DICIEMBRE DE 2029.
CENTRO PRODUCTIVO.

ANEXO I TABLAS SALARIALES

Grupo Profesional MOD:

Producción MOD		2026	2027	2028	2029
Categoría	Nivel				
MOD	MOD N1	18.360,00 €	19.461,60 €	20.434,68 €	21.252,07 €
	MOD N2	18.870,00 €	20.002,20 €	21.002,31 €	21.842,40 €
	MOD N3	20.400,00 €	21.624,00 €	22.705,20 €	23.613,41 €
	MOD N4	22.440,00 €	23.786,40 €	24.975,72 €	25.974,75 €

Grupo Profesional MOI:

MANTENIMIENTO Y CDS		2026	2027	2028	2029
Categoría	Nivel				
MTO	MTO N1	18.926,82 €	19.344,33 €	19.924,66 €	20.522,00 €
	MTO N2	20.515,65 €	20.968,20 €	21.597,24 €	22.245,16 €
	MTO N3	22.795,16 €	23.298,00 €	23.996,94 €	24.716,85 €
	MTO N4	26.214,44 €	26.792,70 €	27.596,48 €	28.425,37 €
	MTO N5	28.493,96 €	29.122,50 €	29.996,17 €	30.896,06 €
CDS	CDS N1	19.380,00 €	20.542,80 €	21.569,94 €	22.432,74 €
	CDS N2	21.930,00 €	23.245,80 €	24.408,09 €	25.384,41 €

Respecto a los conceptos susceptibles de incrementarse en Convenio conforme se ha venido realizando en Convenios anteriores, se aplicará para 2026 un 4,25% (ya aplicado), para 2027 un 6%, para 2028 un 5% y para 2029 un 4%.

Pluses y Otros	Importe				A percibir por	Grupos/ Niveles aplicación
	2026	2027	2028	2029		
Plus Rotación	2,41 €	2,56 €	2,68 €	2,79 €	455 días	S/Convenio
Plus Sábado	77,09 €	81,72 €	85,81 €	89,24 €	Jornada efectiva ó parte proporcional	S/Convenio
Plus Domingo	77,09 €	81,72 €	85,81 €	89,24 €		
Plus Festivo	84,08 €	89,13 €	93,58 €	97,33 €		
Plus Turno Especial A	181,62 €	192,52 €	202,14 €	210,23 €	S/Convenio	
Plus Turno Especial B	130,04 €	137,84 €	144,73 €	150,52 €	S/Convenio	
Hora Formación	13,32 €	14,12 €	14,82 €	15,42 €	S/Convenio	
Jornada Flexibilidad	139,47 €	147,84 €	155,23 €	161,44 €	Jornada efectiva ó parte proporcional	
Hora Extra Diurna	Personal				200% Hora Ordinaria personal	S/Convenio
Hora Extra Nocturna	Personal				235% Hora Ordinaria personal	S/Convenio
AYUDA ESCOLAR	Importe				INCENTIVOS ANUALES	Año
	2026	2027	2028	2029		
Preescolar e infantil (0 a 6 años)	78,03 €	82,71 €	86,85 €	90,32 €	Absentismo Individual	1.100,00 €
Educación Primaria (6 a 11 años)	84,52 €	89,60 €	94,08 €	97,84 €	Inputs Calidad	50,00 €
Educación Secundaria (11 a 16 años)	148,56 €	157,47 €	165,34 €	171,96 €	Siniestralidad	50,00 €
Bachillerato o CF Grado Medio (16 a 18 años)	218,61 €	231,73 €	243,32 €	253,05 €	Total	1.200,00 €
CF Grado Superior (18 años y mas)	351,75 €	372,86 €	391,50 €	407,16 €		
Universidad	539,54 €	571,91 €	600,51 €	624,53 €		
Ayuda Desplazamiento	225,39 €	238,92 €	250,86 €	260,90 €		



ANEXO II Sistemas de Rotación, Turnos y Horarios**CENTRO PRODUCTIVO****3º TURNO**

	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
A	M	M	M	M	M	D	D	N	N	N	N	N	D	D	T	T	T	T	T	D	D
B	T	T	T	T	T	D	D	M	M	M	M	M	D	D	T	T	T	T	T	D	D
C	N	N	N	N	N	D	D	N	N	N	N	N	D	D	N	N	N	N	N	D	D

4º TURNO

	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
A	T	T	T	T	T	T	D	M	M	M	M	M	M	D	N	N	N	N	N	N	D	D	D	D	D	D	D	D
B	M	M	M	M	M	M	D	N	N	N	N	N	N	D	D	D	D	D	D	D	D	T	T	T	T	T	T	D
C	N	N	N	N	N	N	D	D	D	D	D	D	D	D	T	T	T	T	T	T	D	M	M	M	N	M	M	D
D	D	D	D	D	D	D	D	T	T	T	T	T	T	D	M	M	N	M	M	M	D	N	N	N	N	N	N	D

5º TURNO

	L	M	X	J	V	S	D
SEMANA 1	D	M	M	M	M	M	M
SEMANA 2	D	D	N	N	N	N	N
SEMANA 3	N	D	D	T	T	T	T
SEMANA 4	T	T	D	D	M	M	M
SEMANA 5	M	M	M	D	D	N	N
SEMANA 6	N	N	N	N	D	D	T
SEMANA 7	T	T	T	T	T	D	D
SEMANA 8	M	M	M	M	M	M	D
SEMANA 9	D	N	N	N	N	N	N
SEMANA 10	D	D	T	T	T	T	T
SEMANA 11	T	D	D	D	D	D	D
SEMANA 12	D	D	D	D	D	D	D
SEMANA 13	D	D	D	D	D	D	D



	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
A	T	T	T	T	T	D	D	M	M	M	M	M	M	D	D	N	N	N	N	N	N	D	D	T	T	T	T
B	N	N	N	D	D	T	T	T	T	T	T	D	D	M	M	M	M	M	M	D	D	D	D	D	D	D	D
C	M	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	N	N	N	N	N	N
D	D	D	D	N	N	N	N	N	N	D	D	T	T	T	T	T	T	D	D	M	M	M	M	M	M	D	D
E	D	M	M	M	M	M	M	D	D	N	N	N	N	N	N	D	D	T	T	T	T	T	T	D	D	M	M

Los horarios de entrada y salida de los turnos de mañana, tarde y noche serán:

Mañana: de 06.00 h a 14.00 h

Tarde: de 14.00 h a 22.00 h

Noche: de 22.00 h a 06.00 h

Para cualquiera de los sistemas de rotación indicados anteriormente, los tiempos de descanso en jornada se establecen, orientativamente y sujeto a las incidencias que pudiesen acaecer, en:

Mañana: a partir de 8.30 h en adelante

Tarde: a partir de 17.30 h en adelante

Noche: a partir de 01.30 h en adelante

Sección Soporte

Los vigentes a fecha de firma, para cada uno de los departamentos.

Para el personal de la sección soporte que preste servicios en jornada partida de lunes a viernes, sin estar asignado a un sistema de turnos rotativos, el horario de trabajo diario de referencia será:

- De lunes a jueves entrada flexible de 8:00h a 8:30h, horario de comida flexible de 14:00h a 15:30h (respetando como mínimo una hora para comer) y salida flexible entre las 17:30h y 18:30h.
- Viernes entrada flexible de 8:00h a 8:30h y salida flexible entre las 14:00h y 15:00h.

No obstante, podrán fijarse horarios y días de prestación distintos a los indicados, bien con carácter individual o colectivo.

Anualmente, se elaborarán según lo establecido en convenio, los calendarios de turnos y horarios de los mismos.



ANEXO III: VESTUARIO LABORAL

La Empresa facilitará el vestuario, calzado y equipos de protección individual conforme a las normas de Buenas formación de Fabricación e Higiene, Seguridad Alimentaria o normas de Prevención de Riesgos Laborales vigentes en cada momento, para 2026 será:

Grupo Profesional MOD

2 Pantalones azulina

4 camisetas azulina, m/larga

1 sudadera m/larga

2 cofias.

1 Anorak (Posiciones con salida habitual al exterior)

En algunas posiciones, se valorarán opciones de otro tipo de ropa de abrigo en lugar de la sudadera

Grupo Profesional MOI**Mantenimiento:**

3 pantalones azul marino

5 camisetas de manga larga.

1 forro polar

2 cofias azules

Tapacuellos y gorro

1 Cazadora

Logística y MMPP

2 Pantalones con reflectante

1 pantalón acolchado para invierno

4 camisetas de manga larga

1 forro polar

2 cofias

Tapacuellos y gorro.

1 Anorak

Calidad

2 pantalones blancos

4 camisetas de manga larga.

1 sudadera

2 cofias

Encargados

2 Pantalones granate

4 camisetas granate, de manga larga

1 sudadera

2 cofias

Oficinas

1 bata blanca

2 cofia



ANEXO IV: MEDIDAS PARA LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI**1. CONSIDERACIONES GENERALES****Marco legal**

La Ley 4/2023 de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de las personas LGTBI establece en su artículo 15 que “las empresas de más de 50 personas trabajadoras deberán contar, en el plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor de la presente ley, con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

El Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas se ocupa del desarrollo reglamentario de la Ley 4/2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del reglamento, el conjunto de medidas aquí establecidas son el resultado de la negociación colectiva entre las partes firmantes del presente convenio.

2. MEDIDAS PARA ALCANZAR LA IGUALDAD DE LAS PERSONAS LGTBI**Primero.- Cláusulas de igualdad y no discriminación.**

El presente convenio, en sus Disposiciones adicionales primera y segunda, asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo, orientación sexual, expresión o identidad de género, diversidad de sexo, tal y como establece la legislación vigente y prohíbe cualquier tipo de conducta discriminatoria, violencia o acoso. Asimismo, se incluye en la Disposición adicional Decimotercera, asumiéndose como propio el principio de igualdad y no discriminación hacia las personas LGTBI.

Segundo.- Acceso al empleo

- La empresa, en el plazo de seis meses, contando desde la publicación del presente, impartirá formación para capacitar y sensibilizar a los y las profesionales encargadas de los procesos de selección: Las personas encargadas del reclutamiento de personal y que participen en los procesos de selección, deberán recibir una formación específica y adecuada para evitar sesgos.

- La empresa garantizará, en los procesos de selección, la preservación del derecho a la intimidad de las personas. Se evitará la realización de preguntas invasivas con la vida personal y familiar, así como la solicitud de cualquier dato que pueda vulnerar este principio.

- Establecer colaboraciones con entidades que favorezcan la inserción de las personas LGTBI, atendiendo especialmente a personas trans, así como a víctimas de violencia contra las personas LGTBI.

Tercero.- Clasificación y promoción profesional

- En todo caso, los criterios a utilizar en los procesos de promoción deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de género; orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familia.

- Las personas trabajadoras tendrán igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir en el centro de trabajo, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género; diversidad sexo genérica y familiar.

Cuarto.- Formación, sensibilización y lenguaje

- La empresa integrará en sus planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos.

Los aspectos mínimos que deberán contener son:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI recogidas en el plan y acuerdos de empresa en su caso, así como su alcance y contenido.



- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.
- Además, la empresa incluirá dentro del plan de formación de acogida para nuevas incorporaciones, el mismo un módulo de sensibilización contra la LGTBIofobia.
- La empresa fomentará medidas para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.
- La dirección de la empresa, así como todas las personas trabajadoras, se dirigirán a la persona trans, intersexual, no binaria o fluida con el nombre sentido en cualquier tipo de comunicación, tanto oral como escrita (Ejemplos: Cuadrantes, tarjetas de acceso identificativas, correo electrónico, etc), con independencia de que no se haya producido el cambio registral, a excepción de la documentación oficial (Ejemplos: Contrato de trabajo, nómina, seguros sociales, etc.).
- Elaborar una guía que recoja las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Quinto.- Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos

- La empresa garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros.
- La empresa entregará el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DEL ACOSO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI a las nuevas incorporaciones y comunicará y publicará el mismo en los medios y canales internos para su difusión y visibilidad a todas las personas trabajadoras una vez entre en vigor a su firma.
- la empresa se compromete a valorar como posible riesgo psicosocial la LGTBIfobia en la futura Evaluación de Riesgos Psicosociales de VB1.

Sexto.- Permisos y beneficios sociales

- La empresa garantizará que todas las personas trabajadoras, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género y diversidad sexo genérica o familiar; puedan disfrutar de cualquier permiso o beneficio en igualdad de condiciones.
- Las personas trabajadoras que requieran la asistencia a consultas médicas por motivos de afirmación de género de sí mismas, parejas, convivientes y parientes de primer grado, dispondrán del tiempo indispensable retribuido para la asistencia a consultas médicas conforme art. 37, apartado f) del convenio colectivo.

Séptimo.- Régimen disciplinario

Con el objetivo de que se garantice el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del orden jerárquico que ocupen en la empresa, a vivir con total libertad su orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familia, se han integrado en el régimen disciplinario del convenio colectivo regulado en el **Capítulo IX: Régimen Disciplinario**, las faltas recogidas en los apartados g) del artículo 46, apartado n) del artículo 47 y apartados o), p) y q) del artículo 48, quedando redactados de la siguiente forma:

"Artículo 46.- Faltas Leves

Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada reiterada*
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes*
- c) La no comunicación con antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación*
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello hubiere causado riesgo o perjuicio en el proceso productivo*
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa*



- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo
- g) **Manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan espontáneamente, sin premeditación alguna y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra la comunidad LGTBI.**

Artículo 47.- Faltas Graves.

Se considerarán como faltas graves:

- a) La impuntualidad y/o inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes
- b) El entorpecimiento, la omisión maliciosa o el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social
- c) La simulación de enfermedad o accidente sin perjuicio de lo previsto en el punto 4 del siguiente apartado.
- d) La suplantación de otra persona alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo
- e) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene (PRL), Buenas Prácticas de Fabricación e Higiene (BPFH), Medio Ambiente y Seguridad Alimentaria (SA), así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas, derivasen perjuicios graves a la Empresa o al resto de trabajadores o trabajadoras, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente a las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves
- f) La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa
- g) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de la Empresa para los que no hubiere estado autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral
- h) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa
- i) La embriaguez en el trabajo y la falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que previamente hubiere mediado la oportuna advertencia de la Empresa
- j) La ejecución deficiente e intencionada de los trabajos encomendados siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas
- k) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas dentro del centro de trabajo cuando no revistan acusada gravedad
- l) Insultar a compañeros, mandos o cualquier persona dentro de la empresa
- m) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y, siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal dentro de un trimestre
- n) **Se considerarán como tal la denigración, ridiculización, humillación u ofensa de las personas o familias no heteronormativas en el ámbito laboral.**

Artículo 48.- Faltas Muy Graves.

Se considerarán como faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar

- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa
- f) La embriaguez y/o el consumo de sustancias estupefacientes que repercuta negativamente en el trabajo y/o ponga en peligro la integridad física o psíquica del trabajador o los compañeros de trabajo, con independencia de dónde se produzca su consumo.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado
- i) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando
- j) El acoso sexual
- k) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene debidamente advertida
- l) Agresión física

m) La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de la Empresa para los que no hubiere estado autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral. El uso indebido de las herramientas de trabajo. Tendrá la misma consideración la utilización de los medios informáticos, el correo electrónico y la navegación por Internet. Estos medios son propiedad de la empresa y son facilitados a la persona para utilizarlos exclusivamente en el cumplimiento de la prestación laboral, estando terminantemente prohibido descargar, almacenar o guardar ficheros privados en los sistemas de almacenamiento de la información de la empresa, tanto fijo como removible, del mismo modo se prohíbe la extracción de información de la empresa, a cualquier dispositivo de almacenamiento de uso privado de la persona.

La utilización de los recursos informáticos, del correo electrónico y del acceso y la navegación por Internet quedan circunscritas al ámbito laboral, quedando terminantemente prohibido su uso particular o para otros fines.

Del mismo modo queda prohibida la utilización de cualquier dispositivo particular de tipo Hardware o Software sobre los medios informáticos provistos por la empresa.

Las credenciales que la empresa entrega para los accesos a los sistemas (usuarios y contraseñas) tienen carácter absolutamente confidencial por lo que queda prohibido revelarlas salvo por autorización expresa de los responsables de su administración, existiendo credenciales personales y colectivas, y en caso de credencial personal, el personal se responsabiliza del uso que se haga de la misma.

Estará terminantemente prohibido el acceso a los sistemas a los que no se esté debidamente autorizado, bien utilizando medios o técnicas que permitan vulnerar la seguridad o bien utilizando credenciales que no le correspondan.

La Empresa podrá verificar mediante los oportunos procedimientos de vigilancia y control, la correcta utilización de estos medios, y el cumplimiento por la plantilla de sus obligaciones y deberes laborales.

- n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal, aquella situación en la que con anterioridad al momento de la comisión del hecho la persona hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.
- o) Insultos relacionados con la orientación sexual de las personas, su identidad o expresión de género o sus características sexuales y pertenencia a grupo familiar.
- p) El uso de los medios de comunicación de la empresa para difundir informaciones maliciosas relacionadas con la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género o las características sexuales de las personas trabajadoras
- q) La exhibición de fotos, mensajes u otros escritos que tengan la finalidad de menoscabar la dignidad de las personas en base a su orientación sexual, identidad y/o expresión de género, características sexuales y/o pertenencia a grupo familiar.”



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI

1. Contextualización del acoso hacia las personas LGTBI y compromiso para la prevención y actuación.

1.1. Marco legal.

El presente protocolo se asienta sobre la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Esta ley tiene como propósito principal asegurar los derechos de las personas LGTBI en España, eliminando la discriminación hacia este colectivo social y promoviendo la libertad en términos de orientación sexual, identidad de género y diversidad familiar.

A nivel nacional, en la Constitución Española y el Código Penal pueden encontrarse artículos que regulan específicamente la igualdad de las personas en el marco español teniendo en cuenta, también, el deber de garantizar la protección de la igualdad en términos de orientación e identidad sexual.

En ese sentido, la ley hace referencia al artículo 14 de la Constitución Española, el cual recoge el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación por razón de, entre otros, identidad y orientación sexual.

En el ámbito laboral, la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, en su artículo 15 recoge medidas específicas para promover la igualdad y no discriminación LGTBI en el espacio de trabajo.

En desarrollo de este precepto, se ha publicado el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

1.2. Compromiso por la igualdad y no discriminación del colectivo LGTBI.

CEREALTO VB1, SLU, declara su compromiso con la promoción de un entorno laboral inclusivo y respetuoso, en el que todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad de género o expresión de género, puedan desarrollarse profesionalmente sin temor a la discriminación o el acoso. Declara, además, su compromiso con el establecimiento y desarrollo de medidas que integren la igualdad de trato de las personas LGTBI, y la prevención y actuación de situaciones de acoso y violencia hacia las mismas, estableciendo la igualdad de lesbianas, gais, transexuales, bisexuales, intersexuales (en adelante LGTBI) en la empresa como uno de los principios estratégicos de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

El objetivo del presente protocolo es garantizar los derechos de las personas LGTBI en la empresa y definir un procedimiento por el que dar cauce a las denuncias que puedan formularse por acoso.

Con este protocolo, CEREALTO muestra el profundo rechazo a cualquier forma de discriminación hacia las personas LGTBI.

2. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará a todas las personas vinculadas a la empresa con independencia de que la vinculación sea laboral o mercantil. También será de aplicación a los trabajadores de empresas subcontratadas, que presten sus servicios en la empresa.

El protocolo será de aplicación cuando se produzcan situaciones de discriminación y acoso por razón de orientación sexual; identidad de género; expresión de género; características sexuales y diversidad familiar durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo, en el marco de sus comunicaciones y, también, en las que se realicen a través de las tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).

3. Vigencia

El presente protocolo entrará en vigor en la fecha de su firma y mantendrá la misma vigencia que el Convenio Colectivo de Cerealto, VB1, y/o mientras la normativa legal o convencional no obligue a ello, con una duración máxima de cuatro años. En cualquier caso, la adecuación deberá derivar de un proceso de negociación entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras.

Periódicamente se dará a conocer el protocolo a las personas trabajadoras de la empresa, así como se entregará copia a todas las nuevas incorporaciones.



4. Principios rectores y garantías del procedimiento

- Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el protocolo.
- Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.
- Confidencialidad: las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación, o resueltas.
- Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.
- Contratar a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
- Restitución de las víctimas: si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.
- Prohibición de represalias: queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

5. Procedimiento de Actuación

5.1. Denuncia

Podrá presentar la denuncia:

- a) Cualquier persona que se considere víctima de acoso por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales o por quien ésta autorice.
- b) Cualquier persona que tenga conocimiento de un caso de acoso por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales.

En la denuncia debe constar la identificación de la persona presuntamente acosadora y de la persona presuntamente acosada y una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia.

La denuncia debe ser presentada por escrito o a través del canal de denuncias que garantiza la protección de la víctima, que CEREALTO tiene a disposición de todas las personas trabajadoras a través de los siguientes sistemas de comunicación:

- Acceso desde la página web de Cerealto en el apartado de buen Gobierno Corporativo:
<https://cerealto.com/es/>
- Acceso desde la intranet de Cerealto:
<https://sirofoods.sharepoint.com/sites/responsabilidad-corporativa/SitePages/es/Home.aspx>
- Acceso desde la APP Corporativa en el apartado de Buen Gobierno Corporativo.

El Comité Ético Corporativo es quién recibe la denuncia y una vez identifique que se trata de una denuncia derivada de un posible acoso por razón de orientación sexual; identidad de género; expresión de género; características sexuales y diversidad familiar durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo, en el marco de sus comunicaciones y, también, en las que se realicen a través de las tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso), trasladará la misma a los miembros de la Comisión concerniente, de atención al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

5.2. Comisión instructora

En el seno de la Comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso LGTBI fóbico.

Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.



Las personas integrantes de la Comisión Instructora se designarán de modo que no tengan relación de parentesco ni relación de amistad o enemistad con las personas implicadas en un procedimiento concreto (denunciante-denunciado/a).

Si una persona es denunciada o es denunciante, queda impedida para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la completa resolución de su propio caso.

Son funciones de la Comisión Instructora:

- Recibir la denuncia por acoso por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales que deba instruir.
- Investigar las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, pudiendo acceder a la información necesaria y con utilización de los medios materiales y humanos necesarios.
- Cogestionar con la Dirección de la empresa las medidas cautelares que estime convenientes.
- Elaborar conclusiones sobre el caso investigado y proponer acciones disciplinarias, verificando la adopción de las mismas.
- Trasladar al Comité Ético Corporativo la propuesta de acciones para que ésta pueda cerrar el expediente del caso.
- Cualquier otra función que le pueda ser atribuida

Recibida la denuncia, se constituirá una comisión instructora en el ámbito de la sociedad CEREALTO VB1, S.L.U., que estará formada por:

- Director/a de Personas
- Business Partner de P&O del centro de trabajo/dpto.
- Relaciones Laborales (abogado/a externo)
- Dos personas integrantes de la RLT que formen parte de la Comisión del Plan para la Igualdad de personas LGTBI vigente en ese momento, y que habrán sido nombrada previamente, siempre y cuando la persona denunciante así lo requiera.

Serán siempre parte como intervinientes en el procedimiento, la persona denunciante, la víctima, la comisión instructora y la dirección de la empresa.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, CEREALTO garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa un ejemplo del modelo de formulario para la formalización de la denuncia o queja similar al que se incluye en la propia herramienta de Canal de Denuncias. La presentación por la víctima de la situación de acoso por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, será desde el propio formulario habilitado desde cualquiera de los accesos posibles (app corporativa, web o intranet, apartado de Buen Gobierno Corporativo- Canal de Denuncias) cumplimentando y denunciando una situación de acoso. Este paso será necesario para el inicio del procedimiento en los términos que constan en el apartado siguiente.

5.3. Procedimiento instructor

La Comisión Instructora se reunirá en el plazo máximo de 5 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En ese momento se procederá a la apertura de expediente de investigación, que estará encaminado a comprobar los hechos y cuya sustanciación no puede durar más de 20 días laborables, salvo que la Comisión Instructora necesite ampliar el plazo por razones justificadas, con acuerdo de las partes que la componen.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su



confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

5.4. Resolución del expediente

Finalizada la instrucción, la Comisión debe redactar un informe sobre el presunto acoso investigado en el que indicará las conclusiones alcanzadas.

Este informe deberá incluir la descripción de los hechos, la metodología empleada, la valoración del caso, los resultados de la investigación y las medidas cautelares o preventivas adoptadas, si procede.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección de CEREALTO (Comité Ético Corporativo) a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

La resolución adoptada será comunicada a las personas denunciantes y denunciadas.

La dirección de CEREALTO (Comité Ético Corporativo) adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y podrá llevar a cabo posibles actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, como las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

5.5. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas, vigilar el adecuado funcionamiento del protocolo y proponer posibles mejoras, tanto del protocolo como de las políticas de igualdad en la empresa.



CONTENIDO DEL FORMULARIO DE QUEJA O DENUNCIA INTEGRADO EN EL CANAL DE DENUNCIAS:**Persona que informa de los hechos**

- ☐ Persona que ha sufrido el acoso:
- ☐ Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo contrato/Vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona denunciada

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la entidad:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:



V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso LGTBI fóbico frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

La persona otorga su consentimiento a CEREALTO VB1, SLU, para que se inicie el procedimiento formal del Protocolo frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

Administración Municipal

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FEDERACIONES DE COMERCIO, ASOCIACIONES COMERCIALES Y ASOCIACIONES QUE INTEGREN ASOCIADOS CON ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DIRECTA O MIXTOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS COLECTIVAS DE PROMOCIÓN COMERCIAL (BDNS: 894510)

Por Decreto de la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia de fecha 21 de julio de 2026, se ha dictado la siguiente resolución,

Visto el expediente de referencia y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Visto que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 25 de marzo de 2026 se publicó la "Convocatoria 2026 de subvenciones a Federaciones de Comercio, Asociaciones Comerciales y Asociaciones que integren asociados con Establecimientos de Venta Directa o Mixtos de la provincia de Palencia para el desarrollo de estrategias colectivas de promoción comercial "(BDNS: 894510), dotada con una cuantía inicial de 20.000 euros, aprobada su ampliación presupuestaria por cuantía de 2.999 euros, publicada en el BOP de fecha 26 de junio de 2026, con cargo a la partida presupuestaria 35/24108/48901/083 del vigente Presupuesto.

Vista la propuesta realizada por la Comisión Informativa de Comisión Informativa de Desarrollo Socioeconómico, Deportes y Turismo, en sesión celebrada el 9 de julio de 2026 en virtud de la competencia asignada en la Base

Vistos los artículos 23, 24, 25 y 26 la Ley 38/2003, de 21 de noviembre General de Subvenciones, artículos 16, 17 y 18 Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Palencia, Bases de Ejecución del Presupuesto y demás disposiciones de aplicación e informes,

RESUELVO:

Primero.- Disponer del gasto por importe de 22.999 euros con cargo a la partida 35/24108/48901/083 y en consecuencia conceder las correspondientes subvenciones a las entidades que se relacionan en el **Anexo I** que se incorpora el presente Decreto, en las cuantías que se especifican.

De conformidad con el artículo 9º de la convocatoria, se entenderá aceptada la subvención por el beneficiario, así como las condiciones derivadas de la misma elevándose a definitiva, si en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la resolución no se hubiera presentado renuncia por escrito.

Segundo.- El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria a favor de las entidades beneficiarias según lo dispuesto en la base treceava de la convocatoria.

Tercero.- La justificación de las subvenciones se realizará según lo dispuesto en la base treceava de la convocatoria. El plazo para la rendición de la justificación de subvenciones será **hasta el 30 de octubre de 2026**.

Cuarto.- Las entidades beneficiarias de las subvenciones están obligadas al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases que rigen esta convocatoria y en la Ordenanza General de Subvenciones.

Quinto.- Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con lo que se entenderá notificada a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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 Palencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Palencia, 22 de julio de 2026.- La Secretaria General, Virginia Losa Muñiz.

ANEXO I

Nº EXP	NIF	SOLICITANTE	ACTUACIONES QUE SE SUBVENCIONAN	AYUDA CONCEDIDA	IMPORTE A JUSTIFICAR	PUNTUACION
DIP/2026/4714	G34199778	FEDERACIÓN COMERCIO PALENTINO (FECOPA)	Comprar cerca, vive la provincia de Palencia	4.000 €	4.000 €	90
DIP/2026/5253	G34218842	ASOCIACION DE COMERCIANTES Y EMPRESARIOS DE HERRERA DE PISUERGA Y COMARCA	El comercio de Herrera premia tu fidelidad. El comercio de Herrera a un paso.	4.000 €	4.000 €	90
DIP/2026/5269	G34216069	ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES Y EMPRESARIOS DE SALDAÑA Y COMARCA	Publicidad en TV, Radio y prensa. Rasca y gana. Gymkana romana. Cheque de los Reyes magos. Bolígrafos y bolsas.	4.000 €	4.000 €	80
DIP/2026/5283	G34173278	ASOCIACIÓN COMERCIAL E INDUSTRIAL DE CERVERA DE PISUERGA	Compra en Cervera: crea futuro.	4.000 €	4.000 €	75
DIP/2026/5032	G05486238	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE AGUILAR Y SU COMARCA	Está abierto... entra es tu turno. Realización de un vídeo-spot De tapas por Aguilar. Dinamización calles comerciales. Shopping Urban	4.000 €	4.000 €	52
DIP/202/4556	G34285197	ASOCIACION DE EMPRESARIOS DE CARRION DE LOS CONDES Y COMARCA	Campaña ya es primavera en Carrión. Diseño, producción montaje y difusión de campaña publicitaria. Publicidad en medios.	2.299 €	2.299 €	37
Total					22.299 €	



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

EDICTO-ANUNCIO

D^a. M^a José de la Fuente Fombellida, Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, con fecha 21-07-2026, y a propuesta técnica del Servicio de Residencia de Mayores San Telmo de la Diputación de Palencia, ha dictado la siguiente resolución:

Número DHP/5171/2026.

“Examinados los antecedentes y comunicaciones obrantes en el Servicio de Residencia de Mayores “San Telmo” de la Diputación Provincial de Palencia.

RESULTANDO: Que se ha confeccionado por este Servicio el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores “San Telmo”, ejercicio 2026, período: mes de JULIO.

Vistos los artículos 20 y siguientes 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, 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículos 7 y siguientes de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores “San Telmo” y Hospitales Psiquiátricos, y de acuerdo con todo lo anterior:

En virtud de las facultades delegadas por Decreto de la Presidencia de esta Diputación de fecha 10-07-2023 (B.O.P. de Palencia nº 84 de fecha 14-07-2023), y en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 34.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local,

ACUERDO

Primero. - Aprobar el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores “San Telmo”, correspondiente al mes de JULIO de 2026, que incluye 98 recibos, por importe de 110.562,56 €; y proceder a su cobro en periodo voluntario fijando, al efecto, el periodo de cobro desde el **día 3 de agosto de 2026 al 5 de octubre de 2026**, ambos inclusive. Los valores, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes, cuyo pago fue autorizado por los contribuyentes en Entidades Bancarias, se procederá al cargo en las cuentas bancarias que al efecto fueron indicadas por los mismos, el **día 05 de agosto de 2026**.

Segundo. - Ordenar que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se proceda a la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en la lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores “San Telmo”, ejercicio 2026, período: mes de julio, mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Diputación de Palencia, con indicación de los recursos que procedan.

Tercero. - Ordenar su exposición al público en las oficinas del Servicio de Gestión tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia sitas en la C/ Burgos nº1 de Palencia, durante el plazo de duración del periodo voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el presente se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones tributarias que comprenden, con sus elementos esenciales, hallándose expuestas en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia, sitas en C/. Burgos, 1. 34001 PALENCIA.

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias/padrones, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, en el plazo de un mes contado a partir del **día 6 de octubre de 2026**, siguiente al de finalización del periodo de exposición de los padrones, como previo al recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 14 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.

No obstante, los interesados podrán interponer los recursos que estimen.

Palencia, 22 de julio de 2026.- El Recaudador Accidental, Ambrosio Delgado Izquierdo.



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

EDICTO-ANUNCIO

D^a. M^a José de la Fuente Fombellida, Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, con fecha 21-07-2026, y a propuesta técnica del Servicio de Residencia de Mayores San Telmo de la Diputación de Palencia, ha dictado la siguiente resolución:

Número DHP/5172/2026.

“Examinados los antecedentes y comunicaciones obrantes en el Servicio de Residencia de Mayores “San Telmo” de la Diputación Provincial de Palencia.

RESULTANDO: Que se ha confeccionado por este Servicio el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en la Hospitales Psiquiátricos, ejercicio 2026, período: mes de JULIO.

Vistos los artículos 20 y siguientes 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, 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículos 7 y siguientes de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores “San Telmo” y Hospitales Psiquiátricos, y de acuerdo con todo lo anterior:

En virtud de las facultades delegadas por Decreto de la Presidencia de esta Diputación de fecha 10-07-2023 (B.O.P. de Palencia nº 84 de fecha 14-07-2023), y en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 34.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local,

ACUERDO

Primero. - Aprobar el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en Hospitales Psiquiátricos, correspondiente al mes de JULIO de 2026, que incluye 26 recibos, por importe de 20.432,58 €; y proceder a su cobro en periodo voluntario fijando, al efecto, el periodo de cobro desde el **día 3 de agosto de 2026 al 5 de octubre de 2026**, ambos inclusive. Los valores, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes, cuyo pago fue autorizado por los contribuyentes en Entidades Bancarias, se procederá al cargo en las cuentas bancarias que al efecto fueron indicadas por los mismos, el **día 05 de agosto de 2026**.

Segundo. - Ordenar que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se proceda a la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en la lista cobratoria/padrón de la Tasa por Estancias en Hospitales Psiquiátricos, ejercicio 2026, período: mes de julio, mediante la inserción de Edictos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios de la Diputación de Palencia, con indicación de los recursos que procedan.

Tercero. - Ordenar su exposición al público en las oficinas del Servicio de Gestión tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia sitas en la C/ Burgos nº1 de Palencia, durante el plazo de duración del periodo voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el presente se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones tributarias que comprenden, con sus elementos esenciales, hallándose expuestas en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia, sitas en C/. Burgos, 1. 34001 PALENCIA.

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias/padrones, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, en el plazo de un mes contado a partir del **día 6 de octubre de 2026**, siguiente al de finalización del periodo de exposición de los padrones, como previo al recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 14 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.

No obstante, los interesados podrán interponer los recursos que estimen.

Palencia, 22 de julio de 2026.- El Recaudador Accidental, Ambrosio Delgado Izquierdo.



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

EDICTO-ANUNCIO

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás personas interesadas que, desde el día **03 DE AGOSTO DE 2026 al día 5 DE OCTUBRE DE 2026**, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los recibos correspondientes a los conceptos, ejercicios y periodos que a continuación se especifican:

CONCEPTOS:

- **TASA POR ESTANCIA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN TELMO.**
- **TASA POR ESTANCIA EN HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS.**

EJERCICIO: **2026**

PERIODO: **MES DE JULIO**

De acuerdo con lo establecido por la Diputación de Palencia y las domiciliaciones autorizadas por los contribuyentes, el cobro de los recibos se hará mediante cargo en las cuentas que, al efecto, fueron indicadas por los mismos.

Las cuantías por los conceptos anteriormente citados, se cargarán en cuenta el día **05 de AGOSTO de 2026**, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de las tarifas, cuotas o tipos vigentes.

Los datos correspondientes a los cargos en cuenta se pueden consultar y/o descargar desde la página Web de la Diputación de Palencia > Gestión y Recaudación > Oficina Virtual o "IMPUESTOS consulta recibos".

Se advierte a los contribuyentes que, si dejan transcurrir el plazo de ingreso sin haber satisfecho el pago de sus deudas, los débitos serán exigidos por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Palencia, 22 de julio de 2026.- El Recaudador Accidental, Ambrosio Delgado Izquierdo.

1951



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 17 de julio de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, mediante oposición libre.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 17 de julio de 2026, fueron aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola vacantes en la plantilla de personal funcionario vigente del Ayuntamiento de Palencia, mediante oposición libre, en los siguientes términos:

PRIMERO. - Aprobar las bases y convocar el proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnicos Grado Medio, Grupo A, Subgrupo A2 del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, vacante en la plantilla de personal funcionario y dotada presupuestariamente.

SEGUNDO. - Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. - El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

B A S E S

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de **UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA**, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, estando dotada presupuestariamente y clasificada en la Escala Administración Especial, Subescala: Técnica, Clases: Técnicos Grado Medio, denominación: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, Grupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases íntegras, así como la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y, con carácter meramente informativo, se expondrá en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, <http://www.aytopalencia.es/>.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición libre que se convoca, será necesario:

a) Ser español/a, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión. Así mismo, deberán mantenerse mientras se mantenga la relación laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

TERCERA. – INSTANCIAS.

3.1.- FORMA.

Quienes deseen tomar parte en esta oposición deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia dirigido a la Ilma. Sra. Alcaldesa. El impreso les será facilitado en la página web "<http://www.aytopalencia.es>" (El Ayuntamiento-Empleo y Oposiciones) y en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja–.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los aspirantes que soliciten cualquier tipo de adaptación, harán constar en la instancia el porcentaje de discapacidad y la adaptación que solicita, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. Las adaptaciones solicitadas serán remitidas al órgano competente de la Comunidad Autónoma que deberá emitir el informe correspondiente con las adaptaciones que pudieran dar lugar en cada caso. El/la interesado/a deberá, previamente, autorizar al Ayuntamiento de Palencia recabar los datos relativos a su discapacidad. Los informes emitidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma serán remitidos al órgano de selección que resolverá y adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones de medios concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Palencia y en la página web del Ayuntamiento de Palencia (<https://www.aytopalencia.es>).

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo, excepto en el caso de que la solicitud se efectúe por la Sede Electrónica.

b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4; así como, copia de los certificados que justifiquen la reducción.



La falta de justificación del pago de los derechos de examen en el periodo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa, siempre que dicho pago incompleto se haya producido en el periodo de presentación de instancias. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

3.2.- PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.- LUGAR.

Las solicitudes se presentarán, de manera preferente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palencia. También se podrán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Palencia así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.4.- TASA POR DERECHO DE EXAMEN.

La tasa para participar en el proceso selectivo será la establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, y que puede ser consultada en la página Web <https://www.aytopalencia.es> (pestaña Ayuntamiento > Normativa y Ordenanzas).

Gozarán de una bonificación en la tasa, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ordenanza Fiscal, que han de acreditarse documentalmente antes de que finalice el plazo de solicitudes de participación.

No obstante, en la página web del Ayuntamiento se informará en cada convocatoria, una vez se haya abierto el plazo de presentación de instancias, la cuantía de la tasa a abonar y las bonificaciones correspondientes.

El abono de la tasa se realizará mediante autoliquidación que podrá realizarse en la oficina virtual del contribuyente en la siguiente dirección:

https://ovc.aytopalencia.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_HOME

El pago de la tasa se podrá realizar mediante el pago con tarjeta en la propia oficina virtual del contribuyente del Ayuntamiento de Palencia, o mediante la presentación del documento de autoliquidación obtenido en la oficina virtual del contribuyente en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

Unicaja Banco, Banco Sabadell, Banco Santander, Caixabank, Ibercaja, Cajamar Cajaviva y BBVA.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido en el procedimiento por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará mediante resolución la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.



Terminado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- COMPOSICIÓN.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palencia

VOCALES:

- Cuatro funcionarios/as de carrera.

SECRETARIO/A: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los/las titulares del mismo, pudiendo actuar los/las suplentes de forma simultánea con los/las titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del procedimiento. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La composición nominativa será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2.- ASESORES/AS ESPECIALISTAS Y COLABORADORES/AS

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados/as públicos/as de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as públicos/as de la Corporación para actuar como colaboradores/as técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

5.3.- ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente/a y Secretario/a.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

La sustitución del/la presidente/a del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de



mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaria del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

Con carácter previo a la celebración de cada prueba, el tribunal podrá determinar los criterios complementarios de calificación que considere necesarios, así como las instrucciones que estime adecuadas.

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los/las interesados/as conforme a lo establecido en las presentes bases y a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4.- ABSTENCIÓN

Los miembros del Tribunal y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5.- RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los/as asesores/as especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1.- PROGRAMA.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a la publicación de las presentes bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que resulte vigente en el momento de realización del ejercicio correspondiente.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

6.2.- REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se dará a conocer en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de Anuncios de la Corporación. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de éstas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.



6.3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.4.- LLAMAMIENTOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "U", según sorteo realizado ante el Subdirector General de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones, Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE n.º 184, de 1 de agosto de 2025). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

SÉPTIMA. - EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el Tribunal anular. Estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el **ANEXO** (Bloque I y Bloque II). El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,25 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior al número de preguntas establecidas por el Tribunal por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.



El Tribunal Calificador publicará la plantilla provisional del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Frente a la calificación del primer ejercicio, los aspirantes podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, que deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, dos de los tres temas que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen extraídos del bloque II: Materias Específicas.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los dos temas. La puntuación del ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los temas, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Concluida la prueba, el Tribunal citará a los opositores para la lectura del ejercicio en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

Frente a la calificación del segundo ejercicio, los aspirantes podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, que deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

TERCER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos que deberán ser resueltos con las materias del programa anexo. El tiempo para su realización lo determinará el Tribunal en función de la complejidad de los mismos y se comunicará antes de la iniciación del ejercicio.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos. En caso de que el ejercicio conste de varios supuestos prácticos, se calificará de cero a diez puntos cada uno. La puntuación del ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los supuestos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la resolución de los supuestos. El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar, en caso de que lo estime oportuno, los criterios de valoración y calificación del ejercicio, en cuyo caso deberá hacerlos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos, relacionados con estas materias y, en todo caso, en formato papel, previa autorización del Tribunal Calificador. No se permite el uso de jurisprudencia, consultas, textos legales comentados o similares. Así mismo, el Tribunal Calificador concretará los materiales con que los aspirantes deben contar para la realización del ejercicio, los cuales serán aportados por los propios aspirantes. No obstante, algunos de estos materiales podrán ser aportados por el Ayuntamiento si así se decide por parte del Tribunal Calificador.



El tiempo máximo para la realización del ejercicio, la posibilidad de hacer uso de textos legales en formato papel, así como los materiales de los que deberán acudir provistos los aspirantes, en caso de que así se estime, deberá ser comunicado a los aspirantes en el momento de la convocatoria a este tercer ejercicio.

Concluida la prueba, el Tribunal citará a los opositores para la lectura del ejercicio en sesión pública, señalando día y hora., pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

Frente a la calificación del tercer ejercicio, los aspirantes podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, que deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que hayan sido superados.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor del aspirante:

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).

Si se mantuviera dicho empate, se tendrá en cuenta la letra que establece el orden de actuación indicado en la Base 6.4 de la convocatoria.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los/las aprobados/as por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas, salvo en aquellos casos expresamente previstos en la base décima.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos, que a continuación se expresan:

- DNI o documento acreditativo análogo.
- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatible/a (Ley 53/1984).
- Acreditación de apto/a en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.



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

9.1. - FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure incluido en la misma, al que le será notificado expresamente.

La toma de posesión de las personas nombradas definitivamente funcionarios/as de carrera se efectuará en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo señalado, el/la aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, y conforme a 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, cuando se produzcan renunciaciones, 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, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado por no tomar posesión en el plazo establecido o por pasar a la situación de excedencia por prestación de servicios en otras Administraciones Públicas, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que han superado el proceso selectivo según el orden de puntuación de la calificación total y definitiva en la relación de aspirantes asignada por el Tribunal Calificador.

10.1. – ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

2. En todo caso serán ofertados aquellos cuya cobertura se estime urgente e inaplazable. Los restantes puestos serán ofertados teniendo en cuenta la urgencia, así como las necesidades de organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Palencia, en atención a su potestad de autoorganización.

DECIMOPRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran obtenido la plaza en propiedad.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados, y entre aquellos que hubieren superado igual número de ejercicios, en virtud de la puntuación global obtenida en los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).



5º. Por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el procedimiento selectivo.

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior correspondiente a la plaza convocada, y se registrará en cuanto al llamamiento por las bases de empleo del Ayuntamiento de Palencia que esté en vigor en el momento de su constitución.

DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

DECIMOTERCERA. – RECURSOS.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Palencia, Plaza n.º 1, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DECIMOCUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Palencia que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria y la creación y gestión de la bolsa de trabajo que se pueda formar, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- 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.
- 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 base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2 b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral, de acuerdo, Ley 1/2003, de 3 de marzo, de igualdad, familia y mujer de Castilla y León entre otras.

En el caso de Bolsas de empleo, la base de licitud es el artículo 6.1 a) RGPD, consentimiento del interesado otorgado para uno o varios fines específicos. A través de los formularios e instancias, le solicitaremos el consentimiento para ser incluido/a en las Bolsas de empleo. Puede retirar dicho consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento previo a su retirada.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo del Ayuntamiento, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales de las personas aspirantes serán publicados, por obligación legal, en el Tablón de Anuncios, página web y portal de transparencia del Ayuntamiento de Palencia. En caso de pago de tasas por derechos de examen, sus datos serán comunicados a las entidades colaboradoras.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Palencia, y domicilio social en Plaza Mayor, 1 - 34001 Palencia (Palencia), o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.aytopalencia.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: dpd@aytopalencia.es.



ANEXO

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 2.** La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia a Castilla y León. El Régimen local: La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
- Tema 3.** El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Especial referencia a los órganos necesarios y complementarios. Regímenes especiales.
- Tema 4.** La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los bandos.
- Tema 5.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
- Tema 6.** La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- Tema 7.** Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
- Tema 8.** Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 9.** Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 10.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: La revisión de oficio y la declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores.
- Tema 11.** Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: concepto, fases y contenido esencial del procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
- Tema 12.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 13.** Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 14.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 15.** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.
- Tema 16.** Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. La extinción de la condición de empleado público.



- Tema 17.** La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos: Derechos individuales y derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 18.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título preliminar. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Buen Gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 19.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Principios. Derechos de las personas. Responsable y Encargado del tratamiento. Régimen sancionador.
- Tema 20.** El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto
- Tema 21.** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.
- Tema 22.-** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones Generales. Medidas en el ámbito administrativo. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Disposiciones generales. Derecho al trabajo.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 23.** - Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y Bienestar de los Animales: Título I y II.
- Tema 24.-** Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y Bienestar de los Animales: del título III al VI.
- Tema 25.-** Expropiación forzosa. Aplicación en valoraciones agropecuarias según el RD 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo.
- Tema 26.-** Valoración de fincas rústicas. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo.
- Tema 27.-** Valoración de daños en cultivos. Valoración de empresas agrarias.
- Tema 28.-** Valoración económica y ornamental de los elementos vegetales de arbolado y arbustos ornamentales, en parques y jardines. Valoración de montes.
- Tema 29.-** Prevención de riesgos laborales. Sector Agrícola. Prevención. Representación de trabajadores.
- Tema 30.-** Prevención riesgos laborales. Sector obras y construcción. Coordinación de seguridad y salud. Coordinación actividades. Subcontratación.
- Tema 31.-** Caminos y vías rurales. Diseño. Planificación. Ejecución.
- Tema 32.-** Deslindes en fincas rústicas. Segregaciones fincas rústicas. Mediciones.
- Tema 33.-** Procedimiento de retracto en fincas. Tipos de arrendamientos. Servidumbres.
- Tema 34.-** Ley de montes. Gestión forestal. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Aprovechamientos forestales de montes municipales.
- Tema 35.-** Mantenimiento de arbolado y fitosanitarios contra las plagas de los árboles.
- Tema 36.-** Estrategia Nacional de infraestructura verde orientada a entornos urbanos.
- Tema 37.-** La Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural y Ley Orgánica 16/2007 de 13 de diciembre, complementaria de la ley para el desarrollo sostenible del medio rural.



- Tema 38.-** Planes Nacionales de Restauración del REGLAMENTO (UE) 2024/1991: Contenido, evaluación y medidas de restauración.
- Tema 39.-** Guía municipal para cumplimentación formato uniforme para los Planes Nacionales de Restauración.
- Tema 40.-** Programa de la Unión Europea Copernicus de observación y monitorización de la Tierra. Ejes temáticos, aplicación urbana.
- Tema 41.-** Regulación de recursos micológicos.
- Tema 42.-** Prevención de incendios en el interfaz urbano. Legislación autonómica de lucha contra el fuego y medidas preventivas.
- Tema 43.-** Protección contra incendios industrias agroalimentarias. Clasificación. Requisitos constructivos y de instalaciones. RSCIEI.
- Tema 44.-** Agricultura ecológica. Consideraciones generales. Plan estratégico de Castilla y León.
- Tema 45.-** Uso sostenible de productos fitosanitarios. Legislación.
- Tema 46.-** Riego. Parámetros principales. Tipología caracteres principales.
- Tema 47.-** Drenaje agrícola. Control y métodos.
- Tema 48.-** Malas hierbas. Daños. Clasificación. Control. Principales productos herbicidas.
- Tema 49.-** Labores y operaciones de cultivos. Generalidades.
- Tema 50.-** Residuos del sector agroalimentario. Tipos. Características.
- Tema 51.-** Fertilización orgánica.
- Tema 52.-** PAC. 2023 2027 nuevas medidas. Condicionales de ayudas. Régimen de Derechos.
- Tema 53.-** La depuración de aguas residuales en pequeñas poblaciones. Legislación en materia de aguas: Legislación Nacional y ámbito de competencias.
- Tema 54.-** Legislación y criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo. Competencias de las Administraciones Locales.
- Tema 55.-** Legislación en materia de residuos: Legislación Nacional y ámbito de competencias. Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR).
- Tema 56.-** La Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Evolución histórica y principios generales.
- Tema 57.-** El régimen de licencia ambiental en la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Objetivos y procedimiento. El papel de los ayuntamientos en el régimen de licencia ambiental. Comunicación ambiental.
- Tema 58.-** Modificaciones, transmisiones y cambios de régimen de intervención administrativa en las actividades e instalaciones sometidas a la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.
- Tema 59.-** Régimen de control e inspección de las actividades. Los órganos de prevención ambiental en Castilla y León.
- Tema 60.-** Normativa básica nacional sobre evaluación ambiental. Principios de la evaluación ambiental. Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica. El procedimiento de evaluación de impacto ambiental.
- Tema 61.-** Vertido de aguas. Residuos sólidos. Emisiones a la atmósfera.
- Tema 62.-** Estudios de carácter ambiental.
- Tema 63.-** Gestión de residuos de construcción y demolición en ámbito de proyectos agroindustriales.
- Tema 64.-** Proyectos de Obras. Memoria y Anejos. Tipos. Documentos. Normativa. Visados. Cumplimiento CTE. Presupuesto de Ejecución Material y Presupuesto Base de Licitación.
- Tema 65.-** Planos. Topografía-cartografía. Condicionantes urbanísticos. Estudio geotécnico.
- Tema 66.-** Dirección de obras: agentes. Documentación. Organización de las obras. Cronología y rutas críticas. Dirección de ejecución. Finalización.
- Tema 67.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El Contrato de Obras y su ejecución. La comprobación del replanteo. Ejecución de las Obras y Responsabilidad del Contratista. Responsable del contrato.
- Tema 68.-** Catálogo de prescripciones técnicas ecológicas conforme lo indicado en el art. 31.1 de la ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética.



Tema 69.- Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agropecuarias.

Tema 70.- Manual Buenas prácticas agrícolas.

Tema 71.- Evaluación de inversiones agropecuarias. Índices.

Tema 72.- Los residuos. Definición y tipología. Normativa de régimen local sobre residuos. El Plan Integral de Residuos de Castilla y León. Estructura del Plan. Principios rectores y objetivos estratégicos.

Palencia, 20 de julio de 2026.- El Concejal Delegado del Área de Personal y Organización, Carlos José Hernández Martín.

1946



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

TESORERÍA

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA DE RECIBOS POR LOS SERVICIOS DE AGUA, BASURAS, TRATAMIENTO DE RESIDUOS, DEPURACIÓN Y ALCANTARILLADO.

El padrón-lista cobratoria de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por los servicios de suministro de agua, alcantarillado, depuración, tratamiento de residuos y recogida de basuras, correspondientes al **SEGUNDO TRIMESTRE 2026**, que aprueba la Concejalía del Área de Hacienda (según delegación otorgada por Resolución de Alcaldía nº2024/924 de 19 de febrero de 2024); en el que se incluyen todos los contribuyentes, en situación de alta en tales prestaciones, se expone al público hasta el día **24 de agosto de 2026**, a fin de que pueda ser examinado por los interesados en el Excmo. Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor nº1. Por el presente anuncio se notifican las cuotas a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en las respectivas Ordenanzas de tales prestaciones.

El PERIODO DE COBRANZA se extiende hasta el día **28 de septiembre de 2026**. El importe de los recibos podrá abonarse de cualquiera de las siguientes maneras:

- Mediante domiciliación bancaria, que podrá efectuar en las Oficinas de AQUONA, SA. –sitas en Plaza Pío XII nº5, bajo, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:00 horas-, a través del teléfono gratuito de atención al cliente 911779010, o a través de la oficina virtual, (<https://aquona.aguasonline.es>), a la que puede acceder a través de la página web www.aquona-sa.es.
- Mediante tarjeta de crédito, en las oficinas de AQUONA, SA., a través del teléfono de atención al cliente, o bien on-line.
- Mediante ingreso en la siguiente entidad bancaria colaboradora:
Banco Santander.

De no realizarse el ingreso en el plazo indicado, se iniciará el procedimiento ejecutivo con los recargos de hasta el 20%, aplicando los intereses de demora, y podrá decretarse, en su caso, el corte de suministro.

Contra el acuerdo de aprobación del padrón indicado, los interesados legítimos podrán interponer recurso de reposición, necesariamente previo al contencioso administrativo, ante la Concejalía Delegada del Área de Organización, Personal y Hacienda, hasta el **día 25 de septiembre de 2026 inclusive**, día en que se cumple el término de un mes desde el último día de exposición pública. No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente. La interposición de recursos no interrumpe por sí sola el procedimiento de cobranza. Los errores materiales o de hecho podrán ser corregidos de oficio sin reclamación formal escrita.

Palencia, 21 de julio de 2026.- La Alcaldesa, Raquel Miriam Andrés Prieto.

1953



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

INTERVENCIÓN EN EL USO DEL SUELO Y PREVENCIÓN AMBIENTAL

ANUNCIO

Expte LMA 4862-2026

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.1 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública el siguiente expediente de licencia ambiental:

Promotor	ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS
Actividad / Instalación	Instalación fotovoltaica de autoconsumo sin excedentes
Emplazamiento	Paseo Padre Faustino Calvo 46 y Polígono 36 Parcela 10 de Palencia

Lo que se hace público a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento, exhibido en este Ayuntamiento, C/Mayor Principal, 7 3.ª planta, por plazo de diez días hábiles a contar desde la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y formular alegaciones.

Palencia, 25 de junio de 2026.- El Concejal-Delegado de Urbanismo, Agenda Urbana, Medio Ambiente, Obras y Movilidad, Álvaro Bilbao Torres.(Resolución Alcaldía 924/2024, de 19 de febrero (BOP nº 24, de 23 de febrero de 2024))

1939

Administración Municipal

HONTORIA DE CERRATO

EDICTO

Acuerdo de la Comisión Informativa de Cuentas del Ayuntamiento de Hontoria de Cerrato de fecha 21 de julio de 2026 por el que se informa favorablemente.

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 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Hontoria de Cerrato, 22 de julio de 2026.- El Alcalde, Juan Antonio Abarquero Abarquero.

1947



Administración Municipal

LA VID DE OJEDA

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio de 2025, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas, por el plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, plazo durante el cual los interesados podrán examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

La Vid de Ojeda, 21 de julio de 2026.- El Alcalde, Emilio Mata Gregorio.

1938



Administración Municipal

PIÑA DE CAMPOS

ANUNCIO

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 15 de julio de 2026, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de Piña de Campos, correspondiente al ejercicio 2024.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 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 - TRLRHL-, en su redacción dada por la Ley 11/2020, y de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales los interesados pueden examinarla y presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Piña de Campos, 22 de julio de 2026.- El Alcalde, Baldomero García Montes.

1943



Administración Municipal

PIÑA DE CAMPOS

ANUNCIO

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 15 de julio de 2026, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de Piña de Campos, correspondiente al ejercicio 2025.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 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 - TRLRHL-, en su redacción dada por la Ley 11/2020, y de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales los interesados pueden examinarla y presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Piña de Campos, 22 de julio de 2026.- El Alcalde, Baldomero García Montes.

1944



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE MORATINOS

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio de 2025, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

Moratinos, 9 de julio de 2026.- La Alcaldesa, M^a Valle Antolínez Villarroel.

1945



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE PERAPERTÚ

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este ELM en sesión celebrada el día 21 de julio de 2026, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que, en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

San Cebrián de Mudá, 21 de julio de 2026.- El Presidente, Borja González Salazar.

1937



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VERGAÑO

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este ELM en sesión celebrada el día 21 de julio de 2026, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que, en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

San Cebrián de Mudá, 21 de julio de 2026.- El Presidente, José Luís García Torices.

1936