Diputación de Granada

Año 2020
Viernes, 2 de octubre

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 164 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.- *Solicitud de concesión de aguas públicas expte. 1856/2019* 1

JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de Granada.- *Plan de Igualdad de Aprosmo, Asociación en favor de las Personas con Discapacidad Intelectual de Motril, la Costa Granadadina y Alpujarra* 2

Convenio Colectivo de Informática Megasur, S.L. 22

DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Recursos Humanos.- *Bases de bolsas de empleo para funcionarios interinos, categoría de Médico Especialista en Medicina del Trabajo* 33

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- *Autos nº 360/20* 38

Autos nº 67/20 38

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- *Ejecución nº 78/19* 38

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.- *Aprobación inicial de modificación presupuestaria nº 53/20* 40

Aprobación inicial de modificación presupuestaria nº 54/20 40

ATARFE.- *Proyecto de actuación en parcela 35 del polígono 15* 39

JETE.- *Aprobación definitiva del proyecto de actuación en polígono 01, parcela 228* 39

PEDRO MARTÍNEZ.- *Modificación de la ordenanza fiscal por servicio de cementerio municipal* 39

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. http:/www.dipgra.es/BOP/bop.asp

NÚMERO 3.787

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS

Información pública de solicitud de concesión de aguas públicas, expte. 1856/2019

EDICTO

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: A-1856/2019

Peticionario: Ayuntamiento de Purullena

Uso: Usos industriales en general. Aprovechamiento de dos polígonos industriales

Volumen anual (m3/año): 305.000

Caudal concesional (l/s): 9,67

Captación:

- T.M.: Purullena. Prov.: Granada
- Procedencia: Aguas subterráneas
- M.A.S.: Guadix
- 1ª X UTM: 483.196; Y UTM: 4.131.060

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 15 de junio de 2020.-El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 3.992

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES DE GRANADA

RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 2020, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Plan de Igualdad de la Asociación en favor de las personas con discapacidad intelectual de Motril, Costa Granadina y Alpujarra (APROSMO),

VISTO el texto del Plan de Igualdad de la Asociación en favor de las Personas con Discapacidad Intelectual de Motril, Costa Granadina y Alpujarra APROSMO (con código de convenio nº 18100182112020) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 18 de septiembre de 2020 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Plan de Igualdad en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 24 de septiembre de 2020.- La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

APROSMO. ASOCIACIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE MOTRIL, LA COSTA GRANADINA Y ALPUJARRA

I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES 2018-2020

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN
2. DESCRIPCIÓN DEL PLAN
3. DATOS IDENTIFICATIVOS
4. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD
5. DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD: ÁREAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN
6. PLAN DE IGUALDAD: ÁREAS ESTRATÉGICAS
7. PROGRAMA OPERATIVO: MEDIDAS DE IGUALDAD
8. TEMPORALIZACIÓN
9. EVALUACIÓN: INDICADORES DE IGUALDAD
10. AGENTES IMPLICADOS
11. ANEXOS
11.1 Glosario
11.2 Legislación
11.3 Acta de constitución de la Comisión Permanente de Igualdad
11.4 Compromiso de la Dirección

1 PRESENTACIÓN

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. En este mismo ámbito procede evocar los avances introducidos por conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la eliminación de desigualdades entre unos y otras son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus países integrantes.

En el ordenamiento jurídico español se contemplan la dimensión formal y material de la igualdad en los artículos 14 y 9.2 de la Constitución Española.

La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres legisla que todas las entidades están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y deben adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y varones, plasmadas en los planes de igualdad, cuyo concepto y contenido se contemplan en el art. 46 de la indicada L.O.

El 6 de marzo de 2018 se ha aprobado un proyecto de Ley para modificar la Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía que incluye como novedades:

* Plan Especial contra la Desigualdad Salarial de carácter autonómico
* Creación del Registro de Planes de Igualdad en las Empresas
* Realización periódica de estudios para analizar diferencias retributivas en las empresas
* Programación anual de medidas para combatir la discriminación laboral y el acoso sexual desde la inspección de Trabajo Aprosmo acogiéndose a la legislación vigente y futura próxima cuyos objetivos y principios comparte, y en el marco de su política de gestión de Recursos Humanos, ha diseñado el I Plan de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres de esta entidad, con el fin de garantizar la igualdad de hombres y mujeres que componen su plantilla.

2. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

El Plan de Igualdad que se presenta contiene 4 ejes estratégicos, 8 áreas de actuación y 37 medidas de igualdad.

El Plan se ha elaborado con un plazo de vigencia de dos años y 9 meses, desde su aprobación (marzo de 2018).

Ha sido principio rector del Plan la participación activa de la Dirección y de toda la plantilla.

Las Fases para la elaboración del plan han sido:

1º Compromiso por parte de la Dirección.

Que se ha dejado plasmado por escrito y se incluye en el presente Plan como Anexo I, referido a todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de Aprosmo

2º Diagnostico y análisis.

Se adjunta en documento separado al plan, en el que, tras determinar el punto de partida real en cuanto a los indicadores de igualdad de Aprosmo, tanto en la estructura de la plantilla como en la Gestión de los Recursos Humanos y analizar la información necesaria para determinar las necesidades de las personas trabajadoras en cuanto a la igualdad, se han obtenido una serie de conclusiones en el diagnóstico en base a las cuales se han diseñado una serie de medidas y acciones contenidas en el presente Plan.

3º Diseño de medidas y acciones

Conforme a las conclusiones contenidas de los análisis del diagnóstico se han diseñado una serie de medidas y acciones divididas en 6 áreas:

1) Acceso y promoción laboral
2) Procesos en la gestión de RR.HH.
3) Formación
4) Conciliación y corresponsabilidad
5) Imagen y comunicación
6) Calidad de vida y clima laboral

Estas acciones y medidas se han temporalizado en el presente Plan.

4º Diseño del plan de Evaluación y Seguimiento

Se establece en el Plan un seguimiento continuo, con revisiones parciales semestrales y una final, en las que la Comisión Permanente de Igualdad, responsable del seguimiento y evaluación del Plan, para realizar su labor recopilará una serie de datos, en colaboración con la Dirección y plantilla de la entidad, con los que medirá la variación de los indicadores diseñados a tales efectos, comprobando también el grado de consecución de los objetivos y acciones marcados.

5º Creación de la Comisión Permanente de Igualdad.

Se adjuntan los Estatutos aprobados del mismo como Anexo IV del Plan.

6º Aprobación del Plan por parte de la Dirección y representantes de la plantilla.

Que firman el presente documento para su constancia.

Principios rectores

1. Diseñar procesos y sistemas que garanticen la igualdad formal y real en la organización y estructuras internas de Aprosmo estableciendo medidas específicas dirigidas a cada grupo de interés y área.

2. Priorización de medidas correctoras en las situaciones de desequilibro detectadas y eliminación de los obstáculos detectados para la consecución de la igualdad.

3. Hacer participes activos a todo el personal, tanto en el diagnóstico como en el diseño del plan de igualdad.

4. Determinar los procesos que sean mejorables sustancialmente de forma que garanticen la igualdad de oportunidades a nivel interno y repercutan en las condiciones de igualdad de la plantilla.

5. Diseñar una estrategia para la implementación de las medidas de igualdad que garanticen los cambios estructurales y permanentes en el tiempo.

3. DATOS IDENTIFICATIVOS

APROSMO

Dirección: C/ Santísimo nº 52 18600 Motril Granada

CIF: G 18022368

Teléfono: 958 60 33 33

Sitio web: https://aprosmo.org/

e-mail: info@aprosmo.org
Representante legal: Trinidad López Cano (Presidente) o Jorge Barbero Barbero (Director-Gerente)
Forma Jurídica: ASOCIACIÓN
Fecha de creación: 14 junio de 1977
Fecha del Diagnóstico de Igualdad: enero a marzo 2018
Fecha de Aprobación del I Plan de Igualdad: marzo 2018
Periodo de vigencia: Dos años y 9 meses (1/abril/2018 - 31/diciembre / 2020)

4. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

1. ACTIVIDAD

En el capítulo 2, Artículo 2, de los Estatutos de Aprosmo viene definido "El objeto de la Asociación": La Asociación se propone como finalidad la asistencia, educación, diagnóstico, rehabilitación, promoción, transporte, integración social y laboral de las personas con discapacidad. Igualmente persigue fines de asistencia social, cívicos, educativos, culturales, científicos, deportivos, sanitarios, de cooperación para ello la creación de Centros e Instituciones de carácter pedagógico, científico, laboral y social para la enseñanza, educación, recuperación e integración socio-laboral de todos cuantos padezcan discapacidad intelectual.

Además, incluye los siguientes epígrafes:

La ASOCIACIÓN basa su actuación en la democracia interna, la transparencia en su actuación y la solidaridad entre sus miembros.

La ASOCIACIÓN asume como valor la consideración de la persona con Discapacidad Intelectual como sujeto de derechos y deberes, la importancia de sus familias, la calidad en la actuación de la organización y el interés por la totalidad de las personas con Discapacidad intelectual.

Las actividades que la Asociación se propone llevar a cabo serán, no solo aquellas que beneficien a sus asociados, sino también cualesquiera otras que favorezcan a aquellas otras Asociaciones que reúnan las condiciones y características de APROSMO.

A tal efecto, y para dar mayor amplitud a la solución del problema planteado, se propone colaborar con cuantas Entidades públicas o privadas existan orientadas a la misma finalidad.

La Asociación se declara formalmente apolítica y aconfesional.

La Asociación no tiene ánimo de lucro y no distribuirá entre sus asociados las ganancias eventualmente obtenidas.

Los cargos de la Asociación serán siempre gratuitos.

2. HISTORIA

Un grupo de familias y personas de Motril afines a la causa constituyeron la Asociación en junio de 1977, inaugurando el 3 de mayo de 1978 tres aulas de educación especial. Gracias a los recursos heredados de Don Luis Pastor, la Entidad, puede acometer los retos que se había propuesto, no sin un arduo trabajo de muchas personas y familias de Motril.

Las aulas de educación especial se ubicaron, después de estar en la Plaza de España, en la Posta durante unos años, mientras se buscaba la ubicación definitiva. Así entendió la asociación que la primera etapa de sus niños estaba cubierta.

Para dar respuesta a etapas vitales posteriores de las personas, en los primeros años de los ochenta, se construye en "La Era", situada en la actual calle Santísimo, un edificio que alberga el proyecto de actividad laboral y de vivienda, así las personas con discapacidad intelectual que pueden realizar un trabajo se incorporan al mundo laboral y se cubre la necesidad de disponer de un hogar a aquellos, que por su situación familiar, lo requisieran. Las obras finalizan en 1984. Las actividades laborales estaban y están vinculadas con la actividad empresarial de la comarca, agrícola y madera (fabricación de cajas y palés).

En los primeros años de los 90 y tras la adquisición de unos terrenos conocidos como el cortijo del conde, con una gran cantidad de metros cuadrados, se consiguen varios hítos en la trayectoria de Aprosmo: 1) Se cambia la ubicación de la posta del colegio de educación especial "Luis Pastor"; 2) Se adquieren dos autobuses para solventar el problema del transporte; 3) Se cambia la actividad laboral de madera, situada en un principio en "La Era", puesto que se construye una gran nave; 4) Se materializa el proyecto de una residencia para las personas con más necesidades de apoyo, denominada RGA "Stella Maris"; 5) El centro agrícola, a mediados de los noventa, cambia de actividad, pasando del cultivo de hortalizas a la preparación de plantas ornamentales y se reforma el cortijo viejo (Cortijo Bartolo). Además entre 1999 y 2000 se reforman 10.000 metros cuadrados de invernadero y una zona de prealmacén agrícola con aproximadamente 700 metros cuadrados.

En los últimos años, además de mantener los servicios o centros generados, se han llevado a cabo nuevos proyectos: 1) Generar otra actividad de centro especial de empleo: construir un Garden; 2) Construir un nuevo edificio en "Los Tablones de Órgiva" para dar cabida a las personas con discapacidad intelectual de las Alpujarras; 3) Edificación en el centro Agrícola denominado ahora "Vía Garnata" que permite ampliar las plazas de servicio ocupacional; 4) Y por último, dar respuesta a las necesidades de los niños en los primeros años de vida con la creación del Servicio de Atención infantil temprana.

3. MISIÓN-VISIÓN-VALORES

En el capítulo 2, artículo 3 de los Estatutos de Aprosmo se define la misión de la entidad en los siguientes términos:

La misión de la Asociación es la de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus entornos (y como principal entorno sus familias). Para la realización de los fines propuestos, la Asociación, en su deseo de mejorar por todos los medios las posibilidades de recuperación de estas personas con discapacidad intelectual, procurará hacerlo por los medios siguientes:

a) Despertar la conciencia pública sobre este problema en el aspecto social y familiar.

b) Promover campañas para la prevención de la discapacidad intelectual.

c) Confeccionar un censo de los afectados.

d) Practicar toda clase de estudios, investigaciones y trabajos de aplicación directa de enseñanza de discapacitados intelectuales.

e) Publicar orientaciones y normas de educación y convivencia social para uso directo de los padres de discapacitados intelectuales.

f) Crear e impulsar la fundación de centros de enseñanza de discapacitados intelectuales.

g) Crear consultorios médicos para la formulación del diagnóstico e indicación del tratamiento médico de cada clase.

h) Crear centros, e impulsar los ya creados, para la asistencia, formación profesional y adaptación social de los discapacitados intelectuales.

i) Facilitarles formación religiosa de acuerdo con sus creencias.

j) Promover la constitución de asociaciones familiares en otras localidades.

k) Cooperar con las mismas, federándose, para obtener unidas el mejor logro de sus fines, en el ámbito local, Provincial y Regional, así como en el Nacional.

l) Trabajar en pro de la dignidad y los derechos de las personas con Discapacidad Intelectual.

m) Apoyar a las familias para conseguir mejorar las condiciones de vida de estas personas.

n) Promover la integración escolar, laboral y social de las personas con Discapacidad Intelectual.

o) Desarrollar acciones dirigidas a la promoción del deporte de las personas con Discapacidad Intelectual.

p) Organizar los servicios necesarios de investigación, estudio, programación, información, asistencia técnica, gestión especializada, y otros equivalentes que las circunstancias aconsejen, así como aplicar programas o realizar actividades, cursos, jornadas, congresos y seminarios sobre diversos aspectos de la Discapacidad Intelectual.

q) Y, en definitiva, actuando intensamente en todas aquellas cuestiones relativas a los fines propuestos.

La Visión de Aprosmo se concretó de la siguiente manera:

APROSMO quiere ser una Asociación Integradora, que presta servicios y apoyos de calidad a las Personas con Discapacidad Intelectual y sus Familias, reconocida en la sociedad, promotora de servicios, defensora de derechos, con valores y ética, dinámica, en constante renovación, innovadora, con presencia social, conectada y vertebrada con el entorno de las Personas con Discapacidad Intelectual y sus Familias, vinculada con la sociedad, cohesionada y eficiente.

Los valores que asume la Asociación están en consonancia con los propuestos por Plena Inclusión y aunque comparte algunos de esos valores ha establecido los siguientes:

* Dignidad
* Igualdad
* Solidaridad
* Inclusión
* Servicio
* Apoyo mutuo
* Participación
* Calidad
* Reivindicación
* Transparencia

4. CERTIFICADOS DE CALIDAD

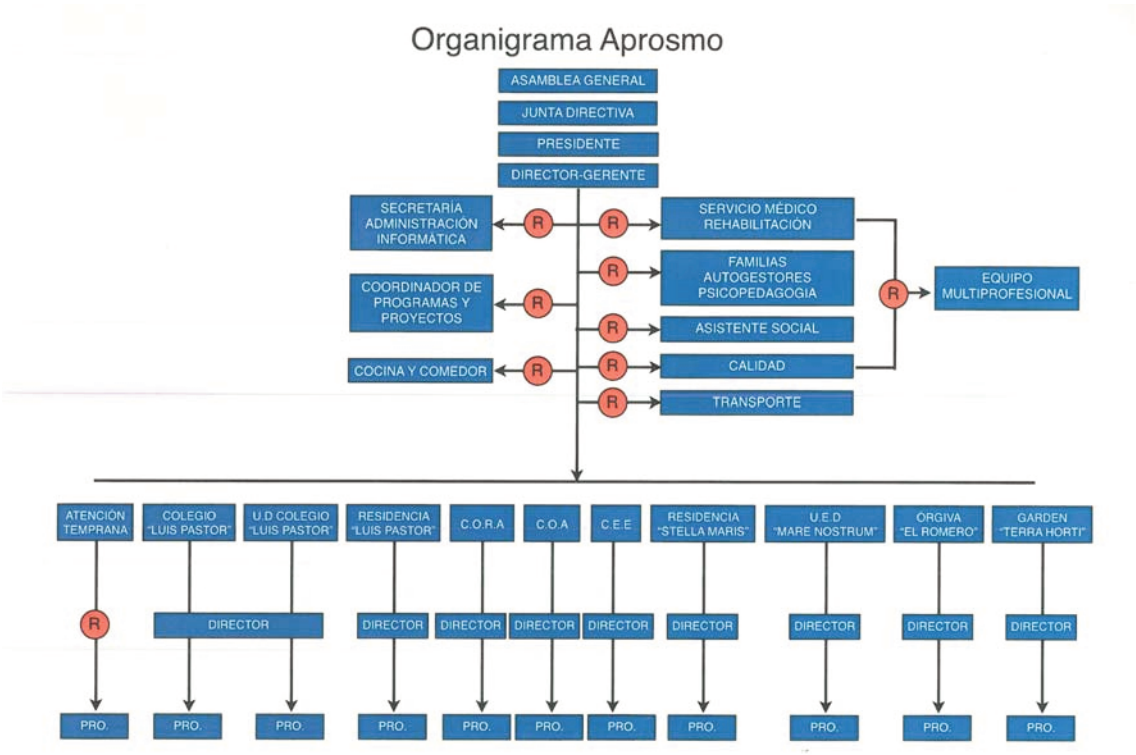
Aprosmo lleva involucrado en hacer su labor con calidad desde hace unos 12 años. Para ello ha obtenido la certificación de Calidad Feaps en etapa de compromiso en noviembre de 2014. Además ha certificado seis de sus servicios en Calidad ACSA (Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía) obteniendo la certificación en el nivel avanzado. Además se ha solicitado la acreditación en calidad ACSA para el Centro de Atención Infantil Temprana.

5. ESTRUCTURA

Aprosmo se organiza en torno a los diez centros de atención a personas con discapacidad intelectual. Para ello se han generado, a lo largo del tiempo, varias estructuras y la primera es la Asamblea General de socios que puede ser ordinaria o extraordinaria. Como mínimo se realiza una vez al año. En la Asamblea de socios se eligen a los miembros de Junta Directiva. Los componentes de ésta se eligen por cuatro años y se renueva la mitad de éstos cada dos años. Como mínimo se compone de quince miembros, de los cuales la mitad más uno serán padres o tutores de personas con discapacidad intelectual.

En el organigrama se puede observar que actualmente disponemos de una estructura piramidal, pero que con el desarrollo del primer plan estratégico 2016-2019 se va perdiendo la verticalidad. Existen unos servicios centrales que dan

apoyo a los diez centro o servicios de Aprosmo. Además, éstos cuentan con profesionales cualificados y dirigidos por un Director o responsable. La figura de máximo responsable de los trabajadores es el Director-Gerente que está en continuo contacto con la Junta Directiva y sus miembros.



5. DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD: ÁREAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

Del análisis inicial se han obtenido una serie de conclusiones que se adjuntan en el documento llamado "Diagnóstico de Igualdad Entre Mujeres y Hombres de Aprosmo".

De los datos del diagnóstico se puede concluir de forma general que Aprosmo tiene un alto índice de igualdad en todas y cada una de las áreas, siendo parte de la estructura e identidad de Aprosmo y estrategia en la gestión general.

El enfoque hacia la excelencia de calidad de vida de sus usuarios/as y de las personas que trabajan en Aprosmo es una constante y objetivo principal cuyos efectos se perciben en el excelente clima laboral, la alta estabilidad en el empleo, la implicación de los/as trabajadores/as con su trabajo y el sentimiento de "pertenencia "de la plantilla con Aprosmo.

El Diagnóstico de igualdad ha dado la oportunidad de realizar un análisis desde la perspectiva de género y en profundidad de la organización de Aprosmo, extrayendo como principal conclusión la necesidad de actuar en tres niveles diferentes con respecto a los indicadores de igualdad:

Nivel 1.- Eliminar las situaciones de desigualdad detectadas y brechas de género y actuar sobre áreas y procedimientos que inciden directamente en la calidad e igualdad del empleo y en la trasmisión de valores igualitarios

Nivel 2.- Mejorar los procedimientos que ya se desarrollan implementando herramientas que garanticen la igualdad entre hombres y mujeres en todas las áreas de la empresa de una forma normatizada

Nivel 3.- Visibilizar, mantener y promocionar las buenas prácticas detectadas en cuanto a implementación de indicadores de igualdad.

Así se han establecido tres niveles de actuación para cada una de las áreas:

1. Caracterización de la plantilla - calidad del empleo - salud
2. Liderazgo, gestión y organización de RR.HH. y conciliación de vida familiar, personal y laboral
3. Comunicación - clima laboral y percepción de la igualdad

A continuación adjuntamos un cuadro- resumen que recopila las conclusiones del diagnóstico: situaciones prioritarias a corregir - situaciones a mejorar y situaciones a visibilizar y potenciar.

CARACTERIZACION DE LA PLANTILLA - CALIDAD DEL EMPLEO - SALUD

SITUACION PRIORITARIA A CORREGIR	A MEJORAR	VISIBILIZAR/ POTENCIAR
Alta masculinización de Comité de Empresa **Segregación horizontal** de ocupaciones y C. de trabajo: · Feminización de la ocupación de cuidador/a y de C. Residencias · Masculinización de peón, conductor y C. carpintería, agricultura y vivero **Segregación vertical**: 70% de jefaturas son hombres **Salarios:** · Mayor % de mujeres en tramos salariales inferiores de menos de 1200 eu (67,2% m-60,5% H) · Mayor % de hombres en tramo salarial alto superior a 1400 eu: 54%H-46%M Causa: menor % de mujeres en puestos de jefatura ligados a salarios altos **Salud** · La Muta se niega a dar Baja laboral a embarazadas desde el inicio a pesar de estar consideradas de "alto riesgo"	Peor **calidad del empleo en mujeres** que afecta al 10% de ellas: menor índice de contratación indefinida (77,9%-85,1%) – mayor índice de contratación temporal y a tiempo parcial) **Sobrecualificación de mujeres**	Estabilidad y paridad en el empleo Alto nivel de cualificación de plantilla Aumento de la incorporación de hombres al sector en la ocup. de cuidadores

LIDERAZGO , GESTION Y ORGANIZACIÓN DE RRHH Y CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL

SITUACION PRIORITARIA A CORREGIR	A MEJORAR	VISIBILIZAR/ POTENCIAR
Falta de Protocolo y procedimiento de acceso y promoción laboral que garantice la objetividad e incorporación de la perspectiva de género en todos los procesos Está previsto pero no se ha realizado **Perfil Profesional** No existe **paridad en los órganos de selección** **Conciliación:** · No hay Plan de conciliación · Es la cuestión peor valorada por plantilla · Aplicación diferente en cada centro de trabajo sin que existan procedimientos comunes **Formación:** · Protocolo y plan anual no incluyen objetivos ni acciones de igualdad · Estudio de necesidades formativas y evaluación anual no se realiza con datos segregados por sexo y perspectiva de género **No hay Protocolo de acoso sexual**	Implementar las estrategias y herramientas contempladas en el plan estratégico en cuanto a Gestión de RRHH y conciliación **APT descritos pero sin perspectiva de género** El **protocolo de bienvenida** no incorpora valores de igualdad No hay **difusión suficiente de medidas de conciliación** y cada centro aplica sus propias normas No se incluye en **protocolo de maltrato** aquellos derivados de las **desigualdades de género**	Cultura de la diversidad Evaluación del desempeño de trab. Plan estratégico de empresa con inclusión de valores de igualdad y previsión de un sistema de gestión de RRHH protocolizado y neutro al sexo **Conciliación:** mejoras con respecto a la normativa general **Formación:** · Enfoque estratégico ligado a evaluación de competencias y competitividad · Análisis de necesidades formativas incluyendo indicadores de responsabilidades familiares · Alta valoración por plantilla y elevada participación · Formación sobre acoso sexual Protocolo para la prevención de agresiones, abusos y maltrato dirigido a usuarios/as **Observatorio ético**

COMUNICACIÓN – CLIMA LABORAL Y PERCEPCION DE LA IGUALDAD		
SITUACION PRIORITARIA A CORREGIR	**A MEJORAR**	**VISIBILIZAR/ POTENCIAR**
No se incluyen **objetivos de igualdad** ni se establecen medidas que garanticen la comunicación no sexista en la **estrategia de comunicación** ni en los diferentes planes de desarrollo de ésta (plan de personas, plan de socios/as) **Uso de lenguaje sexista** de forma general en toda la documentación y Web No se incluyen secciones específicas de **igualdad en boletín informativo interno, Web y revista semestral** La plantilla pide mayor información a las **áreas financieras y política salarial** No se evalúan las **necesidades de Steakholders** desde la perspectiva de género No se prevén **alianzas externas** con organismos y entidades de igualdad **Negociación colectiva:** no se incorpora la perspectiva de género ni medias de igualdad Menor participación de padres que de madres del alumnado en los órganos de participación Mayor concienciación de las mujeres que de los hombres de las desigualdades existentes y escasa formación en género	Se contempla el valor de igualdad en la estrategia de la empresa, pero **no se visibiliza** suficientemente como parte de la **identidad** en: misión, visión, Web, documentos de información y difusión de ésta (boletines, revistas) Buena comunicación empresa-comité de empresa, pero no está estructurada Escasa **formación técnica** en igualdad de **representantes sindicales**	Estrategia de comunicación interna y externa protocolizada e incluida en Plan Estratégico general con medidas específicas a diferentes steakholders Diversas herramientas de comunicación bilaterales y uso de las TIC Comunicación adaptada a usuarios/a a través de pictogramas y difusión de misión y valores de empresa Trasmisión de valores igualitarios a usuarios/as en los servicios de cuidados y docencia Excelente clima laboral, trabajo en equipo y sentimiento de "pertenecía" Alto compromiso de la gerencia y directiva con la igualdad efectiva y real

6. PLAN DE IGUALDAD: ÁREAS ESTRATÉGICAS

En base a los resultados del diagnóstico se han establecido 4 Ejes Estratégicos y 8 Áreas de actuación cuyos objetivos generales son:

EJE I.- IGUALDAD, PARIDAD Y CALIDAD DEL EMPLEO

Área 1.-Segregación horizontal y vertical

Implantar sistemas que garanticen la paridad en las distintas ocupaciones y puestos de trabajo y la objetividad en los procedimientos de acceso y promoción laboral eliminando las brechas de género y segregación vertical y horizontal

Área 2.- Política Salarial

Implantar sistemas de análisis, seguimiento y control que garanticen la transparencia, objetividad e igualdad en la política salarial

EJE II.- SISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN

Área 3.-Gestión de RR.HH., acceso y promoción laboral

Optimizar el sistema de Gestión de Recursos humanos protocolizando las actuaciones que de forma práctica ya se realizan e incorporando herramientas que garanticen la objetividad e igualdad en los procesos de acceso y promoción laboral.

Área 4.- Formación

Implantar la perspectiva de género en los procesos de gestión y planificación de la formación e instrumentos que garanticen la optimización de la competitividad de la entidad y el desarrollo profesional y personal de las personas que trabajan en ésta.

Área 5.- Salud

Implantar sistemas que mejoren la salud y calidad de vida de la plantilla teniendo en cuenta los riesgos específicos físicos, mentales y emocionales que conlleva el trabajo realizado y prevenir el acoso laboral por razón de sexo.

EJE III.- CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

Área 6.- Conciliación y corresponsabilidad

Mejorar el sistema de conciliación y normatizar los procesos a través de fórmulas y estrategias innovadoras que permitan compatibilizar la prestación de servicios de alta calidad y cuidado a usuarios/as con las responsabilidades familiares y personales de la plantilla

EJE IV.- IMAGEN, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Área 7.- Estrategia de Comunicación e Igualdad

Incorporar la perspectiva de género, objetivos y acciones de igualdad y lenguaje no sexista en la estrategia de comunicación interna y externa y en las actividades, herramientas, instrumentos y materiales utilizados en este ámbito y difusión interna y externa del Plan de Igualdad como parte de la identidad intrínseca de Aprosmo

Área 8.- Sensibilización y dinamización para la igualdad

Normatizar, visibilizar y potenciar buenas prácticas para la implantación de sistemas, valores y herramientas que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres e implicar a la plantilla en su implantación y en la aplicación real y efectiva del Plan de Igualdad como instrumento vertebrador de la estrategia de igualdad, haciendo de Aprosmo un modelo social a seguir.

7. PROGRAMA OPERATIVO: MEDIDAS DE IGUALDAD

Se han diseñado objetivos específicos y medias de igualdad en cada una de las áreas de actuación.

EJES/ ÁREAS

EJE I.- IGUALDAD, PARIDAD Y CALIDAD DEL EMPLEO

Área 1. Segregación horizontal y vertical

Área 2. Política Salarial

Área 3. Gestión de RR.HH., acceso y promoción laboral

EJE II.-GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Área 4. Formación

Área 5. Salud

EJE III.- CONCILIACIÓN Y CORRESPOS.

Área 6. Conciliación y Corresponsabilidad

Área 7. Estrategia de Comunicación e Igualdad

EJE IV.- IMAGEN Y COMUNICACIÓN

Área 8. Sensibilización y dinamización para la igualdad

EJE I. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Área 1. Segregación horizontal y vertical

Objetivo General

Implantar sistemas que garanticen la paridad en las distintas ocupaciones y puestos de trabajo y la objetividad en los procedimientos de acceso y promoción laboral eliminando las brechas de género y segregación vertical y horizontal.

Objetivos Específicos

1.1 Aumentar la ratio de mujeres en puestos de responsabilidad.

1.2 Garantizar a todas las personas el acceso al empleo en condiciones de igualdad, mérito y capacidad a través de sistemas y procedimientos objetivos.

1.3 Promover la presencia equilibrada de hombres y mujeres en todos los puestos de trabajo, eliminando estereotipos sexistas y evitando la masculinización y feminización de determinadas ocupaciones.

1.4 Garantizar y promover la participación equilibrada de hombres y mujeres en órganos colegiados, especialmente en el Comité de Empresa

1.5 Identificar los mecanismos y procedimientos con los que se reproduce la segregación ocupacional, diversificando las opciones profesionales de hombres y mujeres dentro de la empresa.

Medidas de igualdad

1.1. Diseñar Planes de Promoción Profesional y procedimientos objetivos de acceso a puestos de responsabilidad ligados al plan de formación

1.2. Realizar las ofertas laborales con lenguaje inclusivo de los dos géneros

1.3. Diseñar solicitudes de empleo, formularios y sistemas de valoración con información neutra al género basada estrictamente en aspectos profesionales

1.4. Preferencia, en igualdad de condiciones, en la contratación del sexo menos representado en el puesto de trabajo.

1.5. Priorizar la promoción de mujeres en puestos de responsabilidad

Nota.- Complementado con acciones del área 3.- Gestión de RR.HH., acceso y promoción

EJE I. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Área 2.- Política Salarial

Objetivo General y específico

Implantar sistemas de análisis, seguimiento y control que garanticen la transparencia, objetividad e igualdad en la política salarial.

Objetivos Específicos

2.1 Establecer parámetros objetivos, medibles y cuantificables en el establecimiento de salario y plus salarial ligado al perfil profesional, categoría y APT.

2.2 Establecer sistemas de control y evaluación de política salarial.

2.3 Establecer proceso de transparencia y difusión de política salarial.

2.4 Garantizar la igualdad salarial.

Medidas de igualdad

2.1 Descripción de política salarial estableciendo un sistema de baremación basado en criterios objetivos, medibles y cuantificados en la aplicación de salario y plus salarial ligado a perfil profesional, APT, competitividad y productividad.

2.2 Difusión de la política salarial.

2.3 Elaboración de memoria económico-financiera anual y difusión de resultados a la plantilla.

2.4 Establecer un procedimiento con criterios objetivos para asignación de categorías profesionales en función de titulaciones, responsabilidades, APT y perfil profesional y realizar un seguimiento y control anual.

EJE II.- SISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN

Área 3.-Gestión de RR.HH., Acceso y Promoción Laboral

Objetivo General

Optimizar el sistema de Gestión de Recursos humanos protocolizando las actuaciones que de forma práctica ya se realizan e incorporando herramientas que garanticen la objetividad e igualdad en los procesos de acceso y promoción laboral.

Objetivos Específicos

3.1 Protocolizar los procesos de acceso y promoción laboral garantizando la neutralidad al sexo mediante el diseño de instrumentos y herramientas objetivas en todas las fases del proceso.

3.2 Garantizar la paridad en órganos de selección.

3.3 Implementar la perspectiva de género en la definición de los APT.

3.4 Garantizar el desarrollo efectivo de la política e instrumentos contemplados en plan estratégico general de empresa.

3.5 Implementar la perspectiva de género en protocolos y documentos utilizados en la gestión de RR.HH.: APT, protocolo de bienvenida.

Medidas de igualdad

3.1 Protocolo de acceso y promoción laboral y herramientas con perspectiva de género y diseño de herramientas: solicitud-entrevista-sistema de baremación.

3.2 Rediseño de los APT actuales implementado la perspectiva de género.

3.3 Aplicación del principio de participación equilibrada en todos los órganos colegiados y órganos de selección.

3.4 Diseño y redacción de Perfil Profesional.

3.5 Protocolo de bienvenida con los valores de igualdad de la entidad y lenguaje no sexista.

3.6 Diseño de un plan de actuación temporalizado para homogeneizar la calidad de empleo de hombres y mujeres, estableciendo objetivos y metas cuantitativos a corto, medio y largo.

EJE II.- SISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN

Área 4.- Formación

Objetivo General

Implantar la perspectiva de género en los procesos de gestión y planificación de la formación e instrumentos que garanticen la optimización de la competitividad de la entidad y el desarrollo profesional y personal de las personas que trabajan en ésta.

Objetivos Específicos

4.1 Garantizar el análisis de necesidades formativas teniendo en cuenta las diferencias entre hombres y mujeres.

4.2 Implantar perspectiva de género en los sistemas de planificación, seguimiento y evaluación de la formación.

4.3 Garantizar la participación igualitaria de todas las personas en los procesos formativos.

4.4 Ligar la formación a objetivos transversales para la adquisición de habilidades tecnológicas y habilidades en temas de liderazgo y dirección.

4.5 Ligar la formación a procesos de selección y promoción laboral.

Medidas de igualdad

4.1 Implementar objetivos de igualdad y acciones formativas en género en el procedimiento de gestión de la formación y en la planificación anual.

4.2 Realizar el análisis de necesidades formativas con datos desagregados por sexo

4.3 Evaluación del plan de formación desde la perspectiva de género: indicadores de igualdad cuantitativos y cualitativos.

EJE II.- SISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN

Área 5. Salud

Objetivo General

Implantar sistemas que mejoren la salud y calidad de vida de la plantilla teniendo en cuenta los riesgos específicos físicos, mentales y emocionales que conlleva el trabajo realizado y prevenir el acoso laboral por razón de sexo.

Objetivos Específicos

5.1 Preservar y prevenir los riesgos específicos de alto nivel a mujeres embarazadas

5.2 Prevenir el acoso sexual y por razones de sexo

5.3 Implementar la perspectiva de género en el Observatorio de Ética y en el Plan de prevención de abusos y maltrato dirigido a usuarios/as

Medidas de igualdad

5.1 Diseñar protocolo y crear estructuras de apoyo para preservar la salud mental y psicológica

5.2 Formación para la disminución de stress y sobrecarga emocional

5.3 Protocolo de acoso sexual

5.4 Difusión del Protocolo de Acoso Sexual y por razón de Sexo

5.5 Promover la baja a mujeres embarazadas desde el inicio de la situación

5.6 Incluir en el protocolo de maltrato dirigido a usuarios/as aquellas situaciones de maltrato ligadas a roles y estereotipos de género

EJE III.- CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

Área 6. Conciliación y Corresponsabilidad

Objetivo General

Mejorar el sistema de conciliación y normatizar los procesos a través de fórmulas y estrategias innovadoras que permitan compatibilizar la prestación de servicios de alta calidad y cuidado a usuarios/as con las responsabilidades familiares y personales de la plantilla.

Objetivos Específicos

6.1 Protocolizar las medidas de conciliación aplicables y el proceso de solicitud y concesión, aplicación medidas que optimicen la conciliación de vida familiar y personal.

6.2 Garantizar el conocimiento por parte de la plantilla de las medidas de conciliación y corresponsabilidad

6.3 Avanzar en sistemas de organización que mejoren la conciliación de vida personal, familiar y laboral

Medidas de igualdad

6.1 Plan de conciliación: redactar las medidas de conciliación describiendo las aplicables a cada puesto y centro de trabajo y diseño del procedimiento de solicitud y aprobación de medidas de conciliación

* Se debe analizar especialmente la posibilidad de establecer determinadas horas de teletrabajo en aquellos puestos que lo permitan.

* Análisis de mejoras posibles en los sistemas de turnos

* Establecer indicadores a medio y largo plazo para mejora de las medidas aplicables según convenio

* Implementar las medidas estipuladas por ley y que aún no recoge el convenio Colectivo

6.2 Mejora continua de medidas de conciliación incluyéndolo en el ámbito de la negociación colectiva

6.3 Campaña de difusión entre toda la plantilla para dar a conocer las medidas de conciliación.

6.4 Evaluación anual y difusión de éstas de las medidas de conciliación solicitadas y aprobadas/denegadas

EJE IV.- IMAGEN Y COMUNICACIÓN

Área 7.- Estrategia de Comunicación e Igualdad

Objetivo General

Incorporar la perspectiva de género, objetivos y acciones de igualdad y lenguaje no sexista en la estrategia de comunicación interna y externa y en las actividades, herramientas, instrumentos y materiales utilizados en este ámbito y difusión interna y externa del Plan de Igualdad como parte de la identidad intrínseca de Aprosmo

Objetivos Específicos

7.1 Difundir el plan de Igualdad en la plantilla y sensibilizarla y dinamizarla para la aplicación de las medidas propuestas y la continua mejora.

7.2 Garantizar el uso de lenguaje e imágenes no sexistas en los procesos de comunicación internos y externos.

7.3 Implantar los valores de igualdad de forma transversal en la identidad de la empresa.

7.4 Implantar y difundir valores de igualdad en la comunicación interna y externa de la empresa.

Medidas de igualdad

7.1 Incorporar medias de igualdad y objetivos en el Protocolo y herramientas de la estrategia de comunicación de la entidad.

7.2 Implementar objetivos y medidas de igualdad en el Plan de personas y Plan de socios/as.

7.3 Difusión del I Plan de Igualdad a la plantilla y publicación de éste en la página web.

7.4 Eliminar el lenguaje e imágenes sexistas de toda la documentación interna y externa, así como en bases de datos, programas informáticos y material de difusión y publicidad y pagina web.

7.5 Implementar en la web herramientas de mejora de accesibilidad y sección específica sobre igualdad y plan de igualdad.

7.6 Estudiar la posibilidad de incluir una sección específica de igualdad en boletín trimestral y Revista semestral.

EJE IV.- CALIDAD DE VIDA Y CLIMA LABORAL

Área 8.- Sensibilización y dinamización para la igualdad

Objetivo General

Normatizar, visibilizar y potenciar buenas prácticas para la implantación de sistemas, valores y herramientas que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres e implicar a la plantilla en su implantación y en la aplicación real y efectiva del Plan de Igualdad como instrumento vertebrador de la estrategia de igualdad, haciendo de Aprosmo un modelo social a seguir.

Objetivos Específicos

8.1 Mainstreaming de género: Implantar la igualdad de forma transversal en todos los procesos de Aprosmo.

8.2 Capacitar a la plantilla en la implementación del plan de igualdad y detección de situaciones de desigualdad en los distintos niveles establecidos y según responsabilidades.

8.3 Difundir la igualdad como sello de identidad y promover su implementación en los stekaholders de Aprosmo.

Medidas de igualdad

8.1 Implementar los valores de igualdad en la definición de empresa.
8.2 Evaluar las necesidades de Steakholders desde la perspectiva de género e implementar actuaciones en base a ésta.
8.3 Establecer Alianzas externas con organismos y entidades de igualdad.
8.4 Promover la participación paritaria de padres y madres en las estructuras existentes.
8.5 Capacitar al personal del Comité de Igualdad para una óptima implantación del plan de Igualdad y del seguimiento y control de éste.
8.6 Capacitar a docentes y educadores/as para la inclusión de la perspectiva de género en la labor docente.
8.7 Formar al menos al 15% de la plantilla anualmente en igualdad.

8 TEMPORALIZACION

AREA	Nº ACC	ACCION DE IGUALDAD	2018			2019				2020			
			2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
Área 1. Segregación horizontal y vert	1.1	Planes de Promoción Profesional											
	1.2	Ofertas laborales con lenguaje inclusivo											
	1.3	Herramientas neutra al género											
	1.4	Preferencia del sexo menos representado											
	1.5	Priorizar mujeres en puestos de responsabilidad											
Área 2.- Política Salarial	2.1	Descripción de política salarial objetiva											
	2.2	Difusión de la política salarial											
	2.3	Memoria económico-financiera anual y difusión											
	2.4	Procedimiento de asignacion de categoria profesionales											
Area 3.-Gestión RRHH, Acceso y Pror	3.1	Protocolo de acceso y promoción laboral											
	3.2	Rediseño de los APTcon perspectiva de género											
	3.3	Participación equilibrada en órganos colegiados y de selección											
	3.4	redacción de Perfil Profesional											
	3.5	Protocolo de bienvenida con valores de I.											
	3.6	Plan de actuación para homogeneizar la calidad de empleo de M-H											
Area 4.- Formación	4.1	Impl. Obj. de igualdad y acciones en proced. de gestión de la formación y planificación											
	4.2	Análisis de necesidades formativas on datos desagregados por sexo											
	4.3	Evaluación del plan de formación con persp de género											

AREA	Nº ACC	ACCION DE IGUALDAD	2018			2019				2020			
			2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
Area 5. Salud	5.1	Protocolo y estructuras para preservar salud mental y sicológica											
	5.2	Formación para la disminución de stress y sobrecarga emocional											
	5.3	Protocolo de acoso sexual											
	5.4	Difusión del Protocolo de Acoso Sexual											
	5.5	Promover la baja a mujeres embarazadas desde el inicio de la situación											
	5.6	Incluir en el protocolo de maltrato situaciones ligadas a roles y estereotipos de género											
4 Conciliación	6.1	Plan de conciliación:											
	6.2	Mejora continua de medidas de conciliación incluyéndolo en negociación colectiva											
	6.3	Campaña de difusión de medidas de conciliación.											
	6.4	Evaluación anual del sistema de conciliación											
Área 7.- Estr. Comunicación e Igualdad	7.1	Incluir obj. Y medidas de I. en Protocolo de comunicación											
	7.2	Incluir obj. Y medidas de I. en Plan de personas y socios/as											
	7.3	Difusión del I Plan de Igualdad											
	7.4	Eliminar el lenguaje e imágenes sexistas											
	7.5	Implmentar en Web plan de I. y sección específica											
	7.6	Seccion de Ig. En boletin y revista											
8.- Sens. y dinamización	8.1	Impl. valores de igualdad en definición de empresa											
	8.2	Evaluar las necesidades de Steakholders desde la perspectiva de género											
	8.3	Alianzas externas con organismos y entidades de igualdad											
	8.4	Formar en negociación colectiva a rptes sindicales											
	8.5	Capacitar al personal del Comité de Igualdad											
	8.6	Capacitar a docentes y educadores/as para la inclusión de la perspectiva de género											
	8.7	Formar al menos al 15% de la plantilla anualmente en igualdad											

9. EVALUACIÓN: INDICADORES DE IGUALDAD

El seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad de Aprosmo es fundamental para asegurar no solo su cumplimiento, sino su efectividad o necesidad de reforma.

LOS OBJETIVOS SON:

* Establecer criterios cuantitativos que permitan la medición de la variación de las condiciones de igualdad en Aprosmo.

* Garantizar la mejora de la igualdad a través de un sistema de retroalimentación que genere la información necesaria que permita el seguimiento de las actuaciones y la toma de decisiones de una forma ágil y racional, mejorando continuamente el plan de actuación.

* Evaluar el impacto del plan de igualdad y establecer planes futuros de continuidad y mejora.

* Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos de implementación llevados a cabo.

RESPONSABLES

El seguimiento y evaluación la realizará la Comisión Permanente de Igualdad, que recopilará los datos necesarios según los procesos establecidos.

TEMPORALIZACIÓN

El seguimiento se realizará de forma continua a lo largo del proceso de implementación del Plan de Igualdad.

Se realizarán evaluaciones parciales semestrales y una evaluación final en la que se medirá la variación de los indicadores diseñados y la consecución de objetivos y acciones.

METODOLOGÍA

Se diseñará e implementará un sistema de medición exhaustivo a través de indicadores y herramientas tanto para el seguimiento como para el control y la evaluación.

No solo se medirán los resultados finales, sino que se extraerá información de los procesos y procedimientos llevados a cabo, permitiendo así mejorar los sistemas y formas de trabajo planteadas.

La finalidad es poder identificar los cambios resultantes de la implementación del Plan, además de poder reflejar si ha existido discrepancia en el progreso real y en el planificado y así poder detectar sus causas y las acciones correctivas pertinentes.

De esta forma el sistema de control será continuo y permitirá establecer cambios necesarios para la consecución y el aseguramiento de resultados.

INDICADORES

Se han elaborado indicadores de género, entendidos como instrumentos que nos permitirán realizar las mediciones oportunas a partir de la identificación de elementos fundamentales ya diseñados en el diagnóstico inicial y de los objetivos y actuaciones diseñadas en el plan de igualdad.

Los indicadores proporcionaran información cuantitativa y cualitativa y se han establecido por áreas, y acciones con lo que obtendremos información detallada de los resultados conseguidos

AREA	Nº ACC	ACCION DE IGUALDAD	indicadores
1. Segregación hor. y vertical	**1.1**	Planes de Promoción Profesional	Procedimiento Si/NO Nº Planes
	1.2	Ofertas laborales con lenguaje inclusivo	Nº ofertas / copia
	1.3	Herramientas neutra al género	Nº herramientas
	1.4	Preferencia del sexo menos representado	Nº h/m accedieron a puestos sub
	1.5	Priorizar mujeres en puestos de responsabilidad	Nº mujeres accedieron puestos
Área 2.- Política Salarial	**2.1**	Descripción de política salarial objetiva	Si/no Nª criterios deiseñados
	2.2	Difusión de la política salarial	Nº acciones de difusion nº pers. destinatarias según sexo
	2.3	Memoria económico-financiera anual y difusión	Si/no
	2.4	Procedimiento de asignacion de categoria profesionales	si/no

AREA	Nº ACC	ACCION DE IGUALDAD	indicadores
Area 3.-Gestión RRHH, Acceso y Promoció	**3.1**	Protocolo de acceso y promoción laboral	si/no nº herramientas diseñadas Entrevista neutra si/no sistema baremación si/no
	3.2	Rediseño de los APT con perspectiva de género	Nº ATP rediseñados y % respecto al total
	3.3	Participación equilibrada en órganos colegiados y de selección	Nº y % de hombres y mujeres en órganos colegiados
	3.4	redacción de Perfil Profesional	Nº perfil diseñados y % respecto al total
	3.5	Protocolo de bienvenida con valores de I.	si/no
	3.6	Plan de actuación para homogeneizar la calidad de empleo de M-H	% de hombres y mujeres con contrato indefinido/temporal % de hombres y mujeres con contrato a tiempo completo
Area 4.- Formación	**4.1**	Impl. Obj. de igualdad y acciones en proced. de gestión de la formación y planificación	Nº acciones formativas de especialización en género Nº y % de hombres y mujeres participantes en acciones formativas dirigidas a la trasmisión de valores igualitarios y eliminación de estereotipos machistas en usuarios/as
	4.2	Análisis de necesidades formativas con datos desagregados por sexo	si/no
	4.3	Evaluación del plan de formación con persp de género	si/no
	4.5	Cursos cualificados en puestos en los que están infrar.	Nº cursos Nº participantes H/M

AREA	Nº ACC	ACCION DE IGUALDAD	indicadores
Area 5. Salud	**5.1**	Protocolo y estructuras para preservar salud mental y sicológica	si/no Nº part. H/M
	5.2	Formación para la disminución de stress y sobrecarga emocional	Nº cursos Nº participantes H/M
	5.3	Protocolo de acoso sexual	si/no
	5.4	Difusión del Protocolo de Acoso Sexual	Nº de acciones de difusión Nº de materiales editados de difusión Nº de personas destinatarias desagregadas por sexo
	5.5	Promover la baja a mujeres embarazadas desde el inicio de la situación	si/no nº bajas
	5.6	Incluir en el protocolo de maltrato situaciones ligadas a roles y estereotipos de género	si/no
6Conciliación	**6.1**	Plan de conciliación:	Si/no Nº medidas redactadas NNº medidas solicitadas y aprobadas anualmente
	6.2	Mejora continua de medidas de conciliación incluyéndolo en negociación colectiva	Nº medidas/año nº per H/M beneficairas
	6.3	Campaña de difusión de medidas de conciliación.	Nº de acciones de difusión Nº de materiales editados de difusión Nº de personas destinatarias desagregadas por sexo
	6.4	Evaluación anual del sistema de conciliación	Si/no

AREA	Nº ACC	ACCION DE IGUALDAD	indicadores
Área 7.- Estr. Comunicación e Igualdad	**7.1**	Incluir obj. Y medidas de I. en Protocolo de comunicación	si/no nº medidas
	7.2	Incluir obj. Y medidas de I. en Plan de personas y socios/as	grupos afectoados y nº pers
	7.3	Difusión del I Plan de Igualdad	Nº de acciones de difusión Nº de materiales editados de difusión Nº de personas destinatarias desagregadas por sexo
	7.4	Eliminar el lenguaje e imágenes sexistas	Nº y tipología de acciones de implementación de lenguaje no sexista Nº de documentos y su % con los que contienen lenguaje no sexista
	7.5	Implementar en Web plan de I. y sección específica	si/no
	7.6	Sección de Ig. En boletín y revista	si/no nº noticias publicadas
8.- Sens. y dinamización	**8.1**	Impl. valores de igualdad en definición de empresa	si/no
	8.2	Evaluar las necesidades de Steakholders desde la perspectiva de género	si/no nº evaluaciones y nº grupos impacto
	8.3	Alianzas externas con organismos y entidades de igualdad	Nº alianzas
	8.4	Formar en negociación colectiva a rptes sindicales	Nº acciones formativas
	8.5	Capacitar al personal del Comité de Igualdad	Nº y % de hombres y mujeres participantes en acciones formativas
	8.6	Capacitar a docentes y educadores/as para la inclusión de la perspectiva de género	
	8.7	Formar al menos al 15% de la plantilla anualmente en igualdad	

10. AGENTES IMPLICADOS

El diseño de los objetivos y acciones que contempla I Plan de Igualdad de Aprosmo tiene como eje central la consecución real y efectiva de la igualdad entre hombres y mujeres en esta entidad.

Esto supone la implicación activa de todas las personas que trabajan en ella, desde la fase inicial de diagnóstico y análisis hasta la evaluación, que será la continuidad de nuevas medidas en pos de la igualdad.

Se apuesta por una metodología en la implementación que involucra a todos los departamentos y áreas y que conlleva, por un lado una nueva forma de organización y, por otro lado, la creación de nuevas estructuras cuyo objetivo específico es garantizar la implantación del I Plan de Igualdad de la entidad.

En este sentido se ha creado la Comisión Permanente de Igualdad como eje primordial de la organización e implementación de las medidas de igualdad.

COMITÉ DE IGUALDAD

COMPOSICIÓN: representantes de la dirección de la entidad y de la plantilla según estatutos internos.

FUNCIONES:

1. Supervisar el I Plan de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres de Aprosmo
2. Definición de los colectivos diana y de las acciones que integren el Plan de Comunicación
3. Revisar la implantación y cumplimiento de los objetivos
4. Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas
5. Evaluar semestralmente y final del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados: recogida de datos, informes de control y memoria final.
6. Propondrá, y en su caso aprobará modificaciones de su propio funcionamiento.
7. Atender y canalizar consultas.
8. Supervisión de la implantación de las medidas de igualdad
9. Asesoramiento en la implantación de las medidas
10. Coordinación en la implementación de medidas
11. Implementación de las acciones de igualdad en cada centro o área.

Ver Anexo III.- Estatutos Comisión Permanente de Igualdad

DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

Las funciones de la dirección de la entidad son:

1. Voluntad del diseño del plan de Igualdad y compromiso de implantación de las medidas llevadas a cabo.
2. Información a la plantilla del Plan de Igualdad
3. Asignación de Recursos económicos y humanos
4. Aportación de documentación e información necesaria para la realización del diagnostico
5. Participación en el Comité de Igualdad

PLANTILLA

El global de la plantilla participa en:

1. Análisis y Diagnóstico
2. Aportación de información y sugerencias en el diseño de las acciones
3. Implementación de las medidas de igualdad
4. Evaluación

11. ANEXOS

11.1 GLOSARIO

ACCIÓN POSITIVA ESPECÍFICA EN FUNCIÓN DE LA MUJER

Medidas dirigidas a un grupo determinado, con las que se pretende suprimir y prevenir una discriminación o compensar las desventajas resultantes de actitudes, comportamientos y estructuras existentes (denominadas a veces “discriminación positiva”)

ACOSO SEXUAL

Comportamiento de naturaleza sexual o de connotaciones sexistas, no deseado por la víctima, que afecta a la dignidad de mujeres y de hombres. Se incluye aquí, en el trabajo, el comportamiento de superiores y de colegas (resolución del Consejo, de 29 de mayo de 1990, DO C 157, de 27.6.1990).

ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO

Acoso basado en cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga como propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Comportamiento agresivo contra una persona de un sexo determinado sólo por el hecho de pertenecer a este sexo, que pretende atentar contra la dignidad de esta persona y crear un entorno intimidatorio, degradante, humillante u ofensivo.

ANÁLISIS DE GÉNERO

Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.

ANDROCENTRISMO

Conjunto de valores dominantes basados en una percepción centrada en normas masculinas.

BARRERAS INVISIBLES

Actitudes resultantes de las expectativas, normas y valores tradicionales que impiden la capacitación (de la mujer) para los procesos de toma de decisiones / para su plena participación en la sociedad

BRECHA SALARIAL

Diferencia entre el salario medio de los hombres y de las mujeres.

CONCILIACIÓN DEL TRABAJO Y LA VIDA LABORAL

Posibilidad de una persona de hacer compatibles el espacio personal con el familiar, el laboral y el social, y de poder desarrollarse en los diferentes ámbitos.

CORRESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO REPRODUCTIVO

Participación equilibrada de mujeres y hombres en cada una de las tareas y responsabilidades de la vida familiar, tanto del trabajo doméstico como del cuidado de personas dependientes.

DATOS DESAGREGADOS POR SEXO

Conjunto de datos e informaciones estadísticas desglosadas por sexo, lo que permite hacer un análisis comparativo entre mujeres y hombres para detectar las diferencias de género y las posibles discriminaciones.

DERECHOS HUMANOS ESPECÍFICOS DE LA MUJER

Derechos de la mujer y de la niña, incluidos los derechos en materia de procreación, como parte inalienable, integral e indivisible de los derechos humanos universales.

DISCRIMINACIÓN DIRECTA

Situación en la que se trata a una persona menos favorablemente en razón de su sexo.

DISCRIMINACIÓN INDIRECTA POR RAZÓN DE SEXO

Discriminación que se produce cuando una disposición, un criterio o una práctica excluyen explícitamente a un trabajador o a una trabajadora por razón de sexo.

DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO

Reparto social de tareas en función del sexo, según el cual históricamente se asigna a las mujeres el trabajo reproductivo y a los hombres el trabajo productivo.

La división del trabajo remunerado y no remunerado entre hombres y mujeres, tanto en la vida privada como en la pública, en función de los roles que tradicionalmente se les ha asignado.

DIRECTIVAS SOBRE LA IGUALDAD DE TRATO

Directivas que amplían el alcance del principio de la igualdad de trato entre hombres y mujeres (que inicialmente, en el Tratado de Roma, sólo se refería a la remuneración). Este principio ha ido ampliándose al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo (Directiva 76/207/CEE del Consejo, de 9 de febrero de 1976, DO L 39 de 14.2.1976), a los regímenes legales de seguridad social (Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978, DO L 6 de 10.1.1979), a los regímenes profesionales de seguridad social (Directiva 86/378/CEE del Consejo, de 24 de julio de 1986, DO L 225 de 12.8.1986), a quienes ejerzan una actividad autónoma, incluidas las actividades agrícolas (Directiva 86/613/CEE del Consejo, de 11 de diciembre de 1986, DO L 359 de 19.12.1986), a la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia (Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, DO L 348 de 28.11.1992) y al permiso parental (Directiva 96/34/CE del Consejo, de 3 de junio de 1996, DO L 145 de 19.6.1996).

EMPODERAMIENTO

Proceso por el que una persona o un grupo social desarrolla y refuerza las capacidades personales a fin de participar activamente en la toma de decisiones sobre la propia vida y la de la comunidad en términos económicos, políticos o sociales.

EQUIDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Imparcialidad en el trato a hombres y mujeres. Puede tratarse de igualdad en el trato o de un trato diferente, pero que se considera equivalente en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

ESTEREOTIPO DE GÉNERO

Conjunto de clichés, concepciones, opiniones o imágenes generalmente simplistas que uniforman a las personas y adjudican características, capacidades y comportamientos determinados a las mujeres y a los hombres.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO

Valoración del efecto que una propuesta de actuación tiene sobre las mujeres y los hombres para neutralizar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad de oportunidades.

FEMINISMO

Movimiento social que denuncia la desigualdad social de género y exige cambios políticos y sociales en los hábitos relacionales entre los sexos para que las mujeres puedan desarrollarse plenamente en la sociedad.

IGUALDAD DE DERECHO O IGUALDAD FORMAL

Condición de ser iguales mujeres y hombres en la legislación.

IGUALDAD DE HECHO O IGUALDAD REAL

Igualdad efectiva que cambia las costumbres y las estructuras de desigualdad existentes entre mujeres y hombres.

GÉNERO/SEXO, TOMADO EN SENTIDO SOCIOLÓGICO

Concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas) entre hombres y mujeres que han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones tanto entre diversas culturas como dentro de una misma cultura.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de hombres y mujeres. Igualdad de oportunidades significa garantizar que mujeres y hombre puedan participar en diferentes esferas (económica, política, participación social, de toma de decisiones...) y actividades (educación, formación, empleo) sobre bases de igualdad.

IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razones de sexo (véase también “Discriminación directa” y “Discriminación indirecta”).

IGUALDAD ENTRE LOS SEXOS

Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de hombres y mujeres.

INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL CONJUNTO DE LAS POLÍTICAS/TRANSVERSALIDAD

Integrar sistemáticamente las situaciones, prioridades y necesidades respectivas de mujeres y hombres en todas las políticas, con vistas a promover la igualdad entre hombres y mujeres, y recurrir a todas las políticas y medidas generales con el fin específico de lograr la igualdad, teniendo en cuenta activa y abiertamente, desde la fase de planificación, sus efectos en las situaciones respectivas de unas y otros cuando se apliquen, supervisen y evalúen [comunicación de la Comisión COM(96) 67 final de 21.2.1996].

LEAKING PIPE

Abandono gradual y voluntario de la carrera profesional, que mayoritariamente sufren las mujeres, debido a la dificultad de conciliar la vida personal y laboral y a las exigencias asociadas a los puestos de trabajo con responsabilidad.

MACHISMO

Conjunto de actitudes y comportamientos que atribuyen superioridad al hombre y que rebajan la dignidad de las mujeres por razón de sexo y sin ninguna otra justificación.

MAINSTREAMING DE GÉNERO

Estrategia a largo plazo que incorpora la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades de las mujeres en todas las políticas y las actuaciones de un gobierno. La transversalización de género implica incorporar la perspectiva de género en todas las políticas y las actuaciones para tener en cuenta las necesidades y los intereses tanto de las mujeres como de los hombres.

PARIDAD

Presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de la sociedad, sin que haya ningún privilegio o ninguna discriminación. Este equilibrio consiste en que ninguno de los dos sexos sea representado por más del 60% ni por menos del 40%

PARTICIPACIÓN EQUILIBRADA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Reparto de las posiciones de poder y de toma de decisiones (entre el 40% y el 60% por sexo) entre mujeres y hombres en todas las esferas de la vida, que constituye una condición importante para la igualdad entre hombres y mujeres (Recomendación 96/694 del Consejo, de 2 de diciembre de 1996, DO L 319).

PATRIARCADO

Organización sociocultural en la que el dominio del hombre estructura la totalidad de las relaciones sociales. Ideológicamente, el patriarca establece como natural la valoración desigual de hombres y mujeres y otorga superioridad a los hombres e inferioridad a las mujeres.

PERSPECTIVA DE GÉNERO

Toma en consideración de las diferencias socioculturales entre las mujeres y los hombres en una actividad o ámbito para el análisis, la planificación, el diseño y la ejecución de políticas, considerando cómo las diversas actuaciones, situaciones y necesidades afectan a las mujeres. La perspectiva de género permite visualizar a mujeres y hombres en su dimensión biológica, psicológica, histórica, social y cultural, y encontrar líneas de acción para la solución de desigualdades.

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Conjunto de estrategias destinadas a lograr la igualdad real entre mujeres y hombres, eliminando los estereotipos, las actitudes y los obstáculos en cualquier ámbito.

POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Conjunto de medidas que incorporan la perspectiva de género en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las decisiones para combatir una situación de desigualdad y de discriminación entre mujeres y hombres.

ROLES DE GÉNERO

Comportamiento que, en una sociedad concreta, se espera de una persona por razón de su sexo. Generalmente, una persona asume los roles de género y construye su psicología, afectividad y autoestima alrededor de estos roles.

SEGREGACIÓN EN EL TRABAJO (HORIZONTAL/VERTICAL)

Concentración de mujeres y de hombres en tipos y niveles diferentes de actividad y de empleo, donde las mujeres se ven confinadas a una gama más estrecha de ocupaciones que los hombres (segregación horizontal), y a puestos de trabajo inferiores (segregación vertical).

SENSIBILIZACIÓN DE GÉNERO

Proceso que genera un cambio de actitud hacia la igualdad de género tras el reconocimiento de que existe la discriminación por razón de sexo.

SEXISMO EN EL LENGUAJE

Atribución de características no inherentes a la lengua, a su estructura y a su funcionamiento que responden a cuestiones de transmisión cultural.

SEXO

Conjunto de las diferencias físicas, biológicas y anatómicas que dividen a los individuos de una especie en machos y hembras.

SÍNDROME DE SÍSIFO

Sensación que tiene una mujer tras el esfuerzo hecho para conseguir estar presente en una determinada profesión hasta entonces reservada a los hombres, puesto que, una vez logrado el reto, percibe que esta profesión pierde valor y estatus social.

SUELO PEGAJOSO

Concentración de mujeres en los niveles más bajos del mercado de trabajo, ya sea en los puestos de trabajo que exigen menores cualificaciones o en los que se ofrecen peores salarios o condiciones más vulnerables.

TECHO DE CRISTAL

Barrera invisible que dificulta el acceso de las mujeres al poder, a los niveles de decisión y a los niveles más altos de responsabilidad de una entidad u organización a causa de los prejuicios sobre sus capacidades profesionales.

VIOLENCIA DE GÉNERO

Acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tiene o puede tener como resultado un daño o padecimiento físico, sexual o psicológico para las mujeres, así como las amenazas de estos actos, la coacción y la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada. La violencia de género es una manifestación de las relaciones de poder históricamente desiguales entre los hombres y las mujeres

11.2 LEGISLACIÓN

NORMATIVA ESTATAL

* Constitución española (1978), artículo 14.

* Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora del orden de protección de las víctimas de violencia doméstica.

* Ley orgánica 11/2003, de 29 de septiembre, de seguridad ciudadana, violencia doméstica e integración social de los extranjeros.

* Ley orgánica 15/2003, de 25 de noviembre, de reforma del Código penal.

* Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

* Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

* Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

* Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

NORMATIVA EUROPEA

* Carta europea para la igualdad regional y local.

* Código práctico encaminado a combatir el acoso sexual en el trabajo.

* Convención Europea para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales, de 1950, y el Protocolo nº 12 del año 2000.

* Decisión 803/2004/CE del Parlamento Europeo, de 21 de abril de 2004, por la que se aprueba el Programa de acción comunitaria DAPHNE II (2004-2008) para prevenir y combatir la violencia ejercida sobre la infancia y las mujeres y proteger a las víctimas y a los grupos de riesgo.

* Decisión 848/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, por la que se establece un programa de acción comunitaria para la promoción de las organizaciones que trabajan a escala europea en el ámbito de la igualdad entre hombres y mujeres.

* Decisión 771/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, por la que se establece el Año Europeo de Igualdad de Oportunidades para Todos (2007): hacia una sociedad justa.

* Decisión 1672/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 2006, por la que se establece un programa comunitario para la ocupación y la solidaridad social Progress.

* Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978, relativa a la aplicación progresiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de seguridad social.

* Directiva 86/613/CEE del Consejo, de 11 de diciembre de 1986, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres que ejercen una actividad autónoma, incluidas las actividades agrarias, así como sobre la protección de la maternidad.

* Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada que haya dado a luz o en periodo de lactancia, encaminada a mejorar la salud y la seguridad de las trabajadoras embarazadas o que hayan dado a luz recientemente.

* Directiva 96/34/CE del Consejo, de 3 de junio de 1996, relativa al Acuerdo marco sobre el permiso parental, encaminada a hacer compatibles la vida familiar y la vida laboral.

* Directiva 97/81/CE del Consejo, de 15 de diciembre de 1997, relativa al Acuerdo marco sobre el trabajo a tiempo parcial, que tiene por objeto hacer compatibles la vida familiar y la vida laboral.

* Directiva 2000/43/CE del Consejo, de 15 de diciembre de 1997, relativa al Acuerdo marco sobre el trabajo a tiempo parcial, que tiene por objeto hacer compatibles la vida familiar y la vida laboral.

* Directiva 2000/43/CE del Consejo, de 29 de junio de 2000, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato de las personas independientemente de su origen racial o étnico.

* Directiva 2000/78/CE del Consejo, de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el trabajo y la ocupación.

* Directiva 2004/113/CE del Consejo, de 13 de diciembre de 2004, que implanta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso y el aprovisionamiento de bienes y servicios.

* Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de trabajo y ocupación (refundida).

NORMATIVA INTERNACIONAL

* Carta de las Naciones Unidas, de 1945.

* Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), de 1979, y Protocolo facultativo, de 1999.

* Convención sobre los derechos políticos de la mujer, de 1952.

* Declaración Universal de los Derechos Humanos, de 1948.

* Declaración sobre la eliminación de la discriminación de la mujer, de 1967.

* Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer, de 1993.

NÚMERO 3.995

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES. GRANADA

RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 2020, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Informática Megasur, S.L.,

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Informática Megasur, S.L., (con código de convenio nº 18101202012020), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 8 de septiembre de 2020 ante esta delegación territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

Acuerda:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Convenio en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 24 de septiembre de 2020.- Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE INFORMÁTICA MEGASUR, S.L., ANTE REQUERIMIENTO DE LA AUTORIDAD LABORAL.

Reunidos,

Por la empresa

D. Federico Izquierdo Martínez, con DNI nº ***74.30**en calidad de Administrador Único.

Por los trabajadores, el comité de empresa, integrado por:

D. David Fernández Fernández, con DNI nº: ***38.49**,

D. José Miguel Díaz Ramos, con DNI nº: ***65.02** y

D. Antonio Gustavo Sánchez Rodríguez, con DNI nº: ***51.58**.

D. Antonio Jesús Gamarra Roldán, con DNI nº: ***34.24**

D. Raquel Fernández Guerrero, con DNI nº: ***97.60**

En los locales de la empresa, a las 10:00 horas del día 14 de septiembre de 2020, reunidas las partes citadas, se expresan los siguientes extremos:

Se ha recibido resolución de la Autoridad Laboral competente por la que se requiere a esta parte para la subsanación de defectos apreciados por su parte en el convenio colectivo.

Las partes acuerdan atender al requerimiento y para ello:

1. Incluyen un nuevo artículo 27 sobre procedimientos para solventar las discrepancias en supuestos del art. 82,3 E.T.

2. Completan el título del convenio añadiéndole referencia a la Provincia de Granada.

3. Corrigen la referencia al E.T. en el art. 22 del Convenio Colectivo.

Y una vez subsanados todos los elementos apreciados por la Autoridad Laboral, ambas partes acuerdan la aprobación del texto de convenio colectivo, firmando

cada una de las páginas de los textos aprobados por acuerdo unánime de esta Comisión Negociadora, ratificando al mismo autorizado para presentación de los acuerdos de la comisión ante la autoridad laboral.

En prueba de lo anteriormente expuesto, ambas partes firman a las 11:00 horas en el lugar y fecha ut supra indicados.

Representación de Empresa, Representantes de los trabajadores. (Firma ilegibles).

CONVENIO DE EMPRESA INFORMÁTICA MEGASUR, S.L., PARA LA PROVINCIA DE GRANADA

TÍTULO I. ÁMBITOS Y DISPOSICIONES GENERALES.

PARTES FIRMANTES.

El presente convenio de empresa ha sido negociado y acordado por la representación de la empresa INFORMÁTICA MEGASUR, S.L., y por su Comité de Empresa, en base a la legitimación que ambas partes ostentan en virtud del art. 87.1 y 87.3 a) del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO PERSONAL

El presente convenio será de aplicación a todo el personal que preste servicios bajo la dependencia y por cuenta de la empresa, sea cual fuere la modalidad contractual concertada, el grupo profesional asignado, la ocupación o el puesto de trabajo desempeñado.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente convenio será de aplicación en los centros de trabajo de Informática Megasur, S.L. en la provincia de Granada. Los trabajadores con base en estos centros desplazados al extranjero mantendrán los derechos reconocidos en el presente convenio.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente convenio tendrá efectos retroactivos desde el 1 de enero del 2019 y tendrá su término el 31 de diciembre del 2025.

ARTÍCULO 4.- DENUNCIA Y PRORROGA:

El presente Convenio colectivo se entenderá prorrogado de año en año si no media denuncia expresa por cualquiera de las partes, que habrán de efectuarse por escrito a la otra parte y con antelación mínima de tres meses respecto a la terminación de la vigencia del presente convenio. Se mantendrá en vigor el presente convenio hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio de Empresa que le sustituya.

ARTÍCULO 5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que a título personal o colectivo tengan establecida la empresa con sus trabajadores al entrar en vigor el presente acuerdo.

ARTÍCULO 6.- VINCULACIÓN Y EFICACIA.

En el supuesto de que la autoridad laboral, en uso de sus facultades, anulase o invalidase alguno de los artículos contenidos en el presente convenio, solo quedará anulado el articulado o parte del articulado afectado, manteniéndose la eficacia del resto del articulado.

Si se diese el supuesto, antes mencionado, las partes signatarias de este Convenio se reunirán en el plazo máximo de 15 días, en comisión negociadora para su subsanación.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DEL CONTRATO LABORAL

ARTÍCULO 7.- ROPA DE TRABAJO.

Se estará a lo dictaminado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre), y normas de desarrollo, para trabajo en condiciones óptimas de higiene y seguridad.

La empresa proporcionará, a su cargo, el calzado especial que pueda ser necesario por motivos de seguridad para aquellos trabajadores cuyos puestos lo requieran, renovándose en función del deterioro del mismo. Para los puestos para los que la empresa establezca el uso de uniforme de trabajo, se proporcionarán, a cargo de la empresa 3 juegos completos de invierno (en el mes de octubre), a excepción de las prendas de abrigo, de las que se entregará 1 muda, y 3 juegos completos de Verano (en el mes de mayo), el calzado será entregado en función del deterioro del mismo. Será responsabilidad del trabajador el mantener en perfecto estado dicha uniformidad.

TÍTULO III. CATEGORÍAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 8.- CATEGORÍAS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

I.- CONCEPTOS GENERALES.

En aras a establecer una estructura de la clasificación profesional las partes negociadoras acuerdan establecer una mejor regulación de la estructura organizativa que venía aplicándose en la empresa, acorde a la actividad empresarial que desarrolla.

La nueva estructuración de las categorías profesionales, adaptada a la realidad de la actividad de la empresa, se adopta sin que produzca limitación alguna de la dignidad, reconocimiento de la profesionalidad, oportunidad de promoción y justa retribución de los y las trabajadoras y en consecuencia sin que se produzca discriminación alguna por razones de edad, sexo o de cualquier otra índole.

II.- FACTORES DE ENCUADRAMIENTO PROFESIONAL.

En la clasificación profesional de los trabajadores y trabajadoras, incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se han tenido en cuenta los siguientes factores: autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad.

En la valoración de los factores, anteriormente mencionados, se han tenido en cuenta:

a.- La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

b.- La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia profesional y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.

c.- La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.

d.- El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas, así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores y trabajadoras sobre los que se ejerce

mando y el número de integrantes del mismo.

e.- La responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

f.- La complejidad técnica, entendida como el contenido técnico del puesto de trabajo en el que influyen también los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

III. CATEGORÍAS

Los trabajadores y trabajadoras, a los que le es de aplicación el presente Convenio de Empresa, se encuadrarán dentro de una Categoría Profesional y asignándole una función específica, respetando en todo momento la igualdad entre hombres y mujeres, con ausencia de discriminación directa o indirecta.

El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación define el contenido básico de la prestación laboral.

Los puestos de trabajo a los que se refiere el presente apartado, son meramente enunciativos, sin que la empresa venga obligada a establecer, en su estructura organizativa, todos y cada uno de ellos.

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que, entre las distintas categorías profesionales, del presente Convenio Colectivo, existirá polivalencia, siempre que no se requiera al trabajador, para el desempeño de alguna función concreta que requiera de una formación o titulación de la cual carezca y ésta no pueda ser dada al trabajador por la empresa o tercero designado por esta antes del comienzo del desempeño de la nueva función, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.4 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Debido a la evolución que se ha ido produciendo en los últimos años en el sector y la aparición de nuevas categorías no contempladas en el convenio actual de Megasur se crean nuevas categorías, y se eliminan otras de las que actualmente no se está haciendo uso, quedando de la siguiente manera:

- Jefe de Personal.
- Responsable de Sucursal.
- Responsable de Almacén.
- Segundo de Responsable de Almacén.
- Mozo de Almacén.
- Conductor/Repartidor.
- Responsable de SAT.
- Responsable de Montaje.
- Técnico Especializado.
- Técnico.
- Auxiliar de Técnico.
- Director Financiero
- Responsable de Administración
- Contable
- Administrativo
- Auxiliar Administrativo
- Director Comercial
- Responsable de Comerciales/Teleoperadores/Dependiente
- Coordinador de tiendas
- Dependiente/Comercial/Teleoperador
- Comercial Viajante.
- Auxiliar Dependiente/Comercial/Teleoperador
- Responsable de Compras
- Comprador (PM)
- Auxiliar de Compras.
- Responsable de Marketing.
- Especialista en Marketing.
- Diseñador de Marketing.
- Auxiliar de Marketing.
- Responsable de sistemas informáticos.
- Operador de sistemas informáticos.
- Técnico
- Responsable de Programadores
- Programador Senior
- Programador junior
- Especialista Informático.
- Recepcionista/Centralita.
- Secretaria/o de Gerencia
- Auxiliar de Mantenimiento.
- Limpiador.
- Camarero.
- Cocinero.
- Oficial de 1ª.
- Oficial de 2ª.
- Oficial de 3ª.
- Aprendiz.

ARTÍCULO 9.- TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR O INFERIOR

Cuando un trabajador desempeñe un trabajo de categoría superior durante doce meses, pasará automáticamente a esta categoría, salvo que el desempeño del puesto de categoría superior sea debido a sustitución por enfermedad o accidente de otro trabajador o sustitución temporal de otro trabajador, sin perjuicio del cobro del salario base, de forma temporal, que corresponda por la categoría profesional desempeñada.

Por motivos de necesidad el empleador podrá requerir al empleado, que desarrolle, funciones de categoría inferior, siempre que no sea discriminatoria, ni menoscabe la dignidad ni promoción profesional del trabajador, en ningún caso este requerimiento puede suponer cambio de categoría. Se respetará su salario de origen, otorgando al trabajador formación y ropa adecuada para el desarrollo de dicho puesto.

ARTÍCULO 10.- CAMBIO DE PUESTO Y CENTRO DE TRABAJO.

Por necesidades organizativas y productivas de la Empresa, el Trabajador tendrá la disponibilidad de prestar sus servicios en cualquier departamento, centro y puesto de trabajo de la Empresa cuando así se le requiera, siempre que no implique cambio de residencia y el trabajador reúna las condiciones físicas necesarias, respetándose la totalidad de las retribuciones del personal que sufriera este cambio. Estando a la regulación en materia de modificaciones funcionales establecido en el artículo 40 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, sin más limitaciones que las que en éste se han establecido.

TÍTULO IV. SALARIOS Y GARANTÍAS SALARIALES.

ARTÍCULO 11.- CUANTÍAS SALARIALES.

1) El Salario Base de cada Categoría Profesional del presente convenio será el indicado en las tablas que se adjuntan como anexo I al presente Convenio de Empresa, siendo éstas el resultado de incrementar para los años 2019 el 0% y el 1% para el 2020, sumando, además, al salario base incrementado en dichos porcentajes, el importe que venía abonándose a la firma del convenio de los conceptos denominados Plus de Distancia/Transporte y Plus de Vestuario (12 pagas) que fueron aprobados en acuerdo de 17 de marzo de 2014 (B.O.E. 112/2014 de 8 de mayo) de modo que estos conceptos dejan de tener vigencia y quedan integrados en el Salario Base a partir de la publicación de este nuevo Convenio de Empresa.

Como dichos pluses se han venido pagando desglosados en las nóminas de los trabajadores de los años 2019 y 2020 y hasta ahora, se considerará que estos pluses, así como cualquier otro concepto pagado en las nóminas, a excepción de los importes cobrados por comisiones, servirán para compensar y absorberán cualquier diferencia existente entre los salarios publicados en este nuevo convenio para los años 2019 y 2020 con los salarios totales cobrados por los trabajadores incluyendo cualquier concepto a la hora del cálculo de posibles atrasos existentes que deba de abonar la empresa a la publicación del presente convenio. En cualquier caso, se garantiza por la Empresa el cobro del incremento del 1% para el año 2020 sobre los salarios bases mensuales x 14 pagas existentes en el convenio anterior más plus de distancia y de vestuario x 12 pagas según lo reflejado en tablas salarial del Anexo I de este convenio.

2) A partir del año 2021 (incluido) y durante la vigencia del presente Convenio todos los años el Salario Base de las Categorías Profesionales existentes, se verá incrementado según el IPC no pudiendo ser este superior al ratio de beneficio neto de la Empresa del año fiscal anterior, que se explicará a continuación, tomando como referencia la Tasa anual del IPC general del mes de diciembre del año anterior publicado por el INE. Dicho incremento no podrá ser absorbible ni compensable por otros complementos salariales. No se procederá al incremento mencionado en el párrafo anterior en los años en que la empresa no haya conseguido en el año fiscal anterior el ratio de beneficio (beneficio neto dividido entre la cifra de ventas) de al menos, el 0.9 por 100 sobre la cifra de ventas (0.90%). De darse esta circunstancia, la empresa lo comunicará al Comité de Empresa, entregando la cuenta de pérdidas y ganancias en la que base la medida adoptada. Cuando se conozcan los resultados de beneficios/ventas, la Empresa procederá, si corresponde, a confeccionar la tabla de los Salarios Base, y una vez aprobados por la Comisión Paritaria del Convenio se remitirá a la autoridad laboral para su registro y publicación en el B.O.E. En caso de publicación de nuevas tablas salariales estas tendrán carácter retroactivo al comienzo del año de aplicación.

3) Se entenderá como beneficio neto de la empresa el resultado final tras amortizaciones y pago de impuestos.

4) Los incrementos salariales, establecidos en el punto 2 de este artículo, afectarán a los Salarios base regulados en el Anexo I, del presente convenio de Empresa.

5) Se pacta que cualquier subida que se produzca en el futuro, como por ejemplo nuevo SMI, etc, que estas sean absorbibles y compensables por cualquier otro concepto existente en el salario del trabajador, a excepción de los importes cobrados por comisiones, no afectando la absorción y compensación a las subidas pactadas con la empresa en este convenio en lo que se refiere a subidas anuales indicadas en el punto 1 y 2 de este artículo, excepto de aquellos trabajadores que ya se la haya hecho una subida por cualquier concepto salarial en el periodo de aplicación que compense la pactada en los puntos 1 y 2 de este artículo produciéndose por tanto la absorción y compensación con cualquier otro concepto pagado al empleado, a excepción de los importes pagados por el concepto Comisiones por incentivos en ventas o reparaciones.

6) Los conceptos de comisiones por incentivos de ventas y reparaciones que actualmente se pagan bajo la denominación de “complemento”, junto a otros conceptos, pasarán a ser liquidados y pagados como un concepto independiente denominado “comisiones”

7) Para aquellos trabajadores, que venían percibiendo un salario base superior al establecido en este convenio, a fecha de su entrada en vigor, pasarán a tener como salario base el que se detalla en las tablas salariales que se anexan, si bien, y a los efectos que éstos no se vean afectados por una disminución salarial, se crea un complemento ad personam, igual a la diferencia entre el salario base que venían percibiendo y el nuevo salario base real obtenido de aplicar las nuevas tablas salariales, aprobadas en este convenio de Empresa. Dicho complemento aparecerá en la nómina del trabajador como “Complemento Personal”, y tendrá carácter compensable y absorbible con cualquier subida posterior que se vaya produciendo en el salario base de la categoría de los perceptores de complemento personal, a excepción de las subidas indicadas en el punto 1 y 2 de este artículo.

ARTÍCULO 12.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Solo podrán realizarse para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes o en caso de necesidad a requerimiento de la empresa. En éste último caso tendrán carácter voluntario, salvo que la empresa pacte en contrato o cláusula adicional al mismo el compromiso del trabajador de realizar las horas extraordinarias que le sean requeridas, siempre que se encuentren dentro de los límites máximos anuales, realizándose con carácter rotativo entre los trabajadores que las asuman dentro de cada departamento o sección y categoría profesional.

En caso de realizarse estas horas se abonarán al valor de la hora normal o se disfrutarán con descanso equivalente y en este caso podrán ser acumuladas al periodo vacacional, siendo el derecho de elección de la medida compensatoria de la empresa.

En caso de que la opción elegida sea compensación con días libres estos deberán de llevarse a cabo en el

plazo máximo de 60 días, desde la realización de las horas, salvo pacto en contra y en ningún caso se podrá sobrepasar el plazo límite de 4 meses y 80 horas acumuladas o pagadas.

En aquellos casos en los que no se pueda compensar con tiempo libre las horas extras, en el plazo máximo de 60 días, se dará prioridad en la compensación económica, a aquellas personas con menor salario bruto anual total (Incluyendo todos los conceptos cobrados en nómina).

ARTÍCULO 13.- PAGAS EXTRAORDINARIAS Y PAGA DE PRODUCTIVIDAD.

Los trabajadores tendrán derecho a Dos Pagas Extraordinarias consistentes cada una de ellas en treinta días del salario base que el trabajador viniese percibiendo. Dichas pagas extraordinarias se distribuirán prorrateándose entre las doce pagas mensuales.

Se establece también una "Paga de Productividad" para los años 2021 al 2026, ambos inclusive, pagadera en la nómina de mayo de cada año. La base de esta paga es que se reparta entre los trabajadores que cumplan las condiciones establecidas a continuación un porcentaje del 10% del resultado neto positivo de la explotación de la Empresa del año anterior (Año en estudio), entendiéndose por resultado neto positivo el resultado final obtenido por la Empresa tras la realización de amortizaciones y pago de impuesto. No corresponderá el pago de esta "Paga de Productividad" en aquel año en que la empresa no haya conseguido en el año fiscal anterior el ratio de Productividad neto, beneficio neto dividido entre la cifra de ventas, de al menos, el 1.5 por 100 sobre la cifra de ventas (1.5 %).

El reparto y cálculo de dicha Paga de Productividad se hará en base a las siguientes normas:

- Tendrán derecho a esta paga aquellos empleados que estén activos y contratados en el mes de devengo (Mes de mayo), que hayan trabajado el año natural anterior al de devengo un periodo mínimo de 11 meses naturales de trabajo efectivo y que tengan firmado como parte integrante de su contrato un acuerdo de compromiso de realización de horas extras. Computaran como trabajo efectivo las vacaciones, permisos retribuidos y bajas por enfermedad o accidente laboral, y no computaran otras ausencias por cualquier otra causa, aún justificadas, excedencias y permisos no retribuidos. No tendrán derecho a esta paga de Productividad aquellos empleados que hayan sido sancionados por la empresa con una o más faltas graves o muy graves en el año en estudio.

- La forma de reparto de este 10%, entre aquellos trabajadores que tengan derecho al cobro de esta paga será de forma proporcional al salario base de cada trabajador que tengan en el momento del devengo en función de su categoría según el convenio de empresa y año. De forma que se sumaran todos los Salarios base de los trabajadores que tenga derecho al cobro, en aquellos trabajadores que cobren comisiones por la ventas (no reparaciones) solo se sumará el 50% de su salario base, siempre y cuando estos hayan alcanzado un incremento en sus ventas del 20% en el año de estudio comparado con la facturación del año anterior, se calculará el porcentaje de participación, que es el porcentaje que suponga cada salario base, el 50% del salario base en el caso de aquellos que cobren comisiones por ventas y alcancen el crecimiento del 20% de sus ventas, sobre la suma de todos los salarios bases, y cobrando del importe total del 10% del beneficio neto en función al porcentaje de participación de cada empleado.

Aquellas personas que firmen el acuerdo de horas extras a partir de la entrada en vigor de este convenio para poder participar en la paga de productividad, y así venga reflejado en el acuerdo, podrán revocar el compromiso de realización de horas extras en el momento que no estuviese vigente dicha paga de productividad.

TÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.- JORNADA LABORAL.

1.- La jornada laboral será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual, de lunes a sábado, con un tope máximo de 11 horas diarias y con un día y medio de descanso semanal ininterrumpido. En aquellos turnos de trabajo que comiencen antes de las 11:00 horas el horario incluirá 30 minutos de descanso obligatorio no retribuido, a tomar entre la hora de entrada y las 12:00, y que no computará como jornada efectiva de trabajo.

2.- En jornada laboral de 6 horas ininterrumpidas, o más, se tendrá un descanso de 15 minutos considerados como jornada efectiva de trabajo.

3.- Dentro del año de cómputo, la empresa procederá a la liquidación de los tiempos de exceso que se hayan podido producir sobre la jornada máxima. Mediante su compensación con igual tiempo de descanso, salvo acuerdo para su acumulación y disfrute en días completos, dentro de los 4 meses desde la finalización del cómputo anual.

4.- La jornada laboral semanal será de lunes a sábado, si bien la empresa podrá requerir a sus trabajadores, siendo de carácter voluntario por parte de los trabajadores, para que presten servicios los días de fiesta local, domingos y días festivos nacionales o de apertura comercial autorizada, o bien por razones técnicas u organizativas lo solicite la empresa, siempre que compense a sus trabajadores y que la jornada mínima ordinaria sea la habitual de cada trabajador, con algunas de las dos medidas que se indican a continuación, siendo el derecho de elección de la medida compensatoria del trabajador:

A)- MEDIDA COMPENSACIÓN CON DESCANSO. Descanso de las mismas horas trabajadas el domingo o festivo, que podrán ser acumuladas con el descanso vacacional.

B)- MEDIDA COMPENSACIÓN ECONÓMICA.

Gratificación económica equivalente al precio de la hora ordinaria incrementada en un 75% más de la hora ordinaria.

5.- Aquellos trabajadores que sean contratados específicamente para prestar servicios los domingos, festivos locales o nacionales y festivos de apertura autorizada, estos días se encontrarán dentro de la jornada habitual del trabajador y por tanto no conllevarán compensación alguna por la prestación de servicios dichos días.

6.- La distribución de la jornada se efectuará por la Dirección de la Empresa, pudiéndose concentrar los períodos de trabajo en determinados días, meses o períodos, en función de las necesidades de la organización del trabajo. La empresa podrá establecer una distribución irregular de la jornada a lo largo del año, dicha distribución irregular se realizará respetando, la jornada semanal máxima, la jornada diaria máxima de once horas, el descanso ininterrumpido de doce horas entre jornadas y el descanso semanal.

7.- Los viernes de los meses de julio y agosto, en el centro de trabajo de Escúzar, el horario para todos los departamentos será de jornada intensiva de 8:00h. a 15:00h.

8.- A partir del primer lunes de cada mes de julio y hasta el último jueves del mes de agosto, el horario para los departamentos con turnos del centro de trabajo de Escúzar que salgan a las 19:00h. se adaptará para que salgan a las 18:30h. y los que salgan a las 21:00 se adaptará para que su salida sea a las 20:00h.

7.- A partir del primer sábado del mes de julio y hasta el último sábado del mes de agosto, los centros de trabajo con apertura al público cerrarán los sábados, salvo aquellos que se encuentren ubicados en centros comerciales o grandes superficies.

ARTÍCULO 15.- PERMISOS Y LICENCIAS.

Todos los trabajadores comprendidos en este convenio y sin distinción, tendrán derecho al disfrute de los días de permiso y licencias, retribuidas, que viene indicado en el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 37.3, como si fueran efectivamente trabajados. Se estará a lo dispuesto en cada momento a lo indicado en dicho artículo, indicando a continuación, con carácter meramente informativo, los actuales días existentes:

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Adicionalmente a lo indicado en el estatuto de los trabajadores todos los trabajadores de la empresa dispondrán de 5 horas anuales, que computarán como trabajo efectivo y remunerado, para acudir al médico con parientes de hasta primer grado, deberán de presentar el correspondiente parte médico de asistencia.

ARTÍCULO 16.- VACACIONES.

El personal disfrutará de un periodo de vacaciones anual de 30 días naturales o 22 días laborables, lo que antes se alcance, la fechas se determinarán de común acuerdo entre la Empresa y los trabajadores. El período vacacional se corresponderá con el año natural, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El disfrute de las vacaciones se partirá en dos periodos y será bajo las siguientes normas regulatorias:

- Vacaciones de Invierno: 7 días naturales en un único periodo que deberán ser disfrutados durante los meses de marzo, abril y mayo.

- Vacaciones de Verano: 23 días naturales, o días restantes, durante el periodo que va del 1 de junio al 30 de septiembre. En los dptos., de compras, comerciales, marketing y programación estas vacaciones deberán ser partidas en dos periodos con una separación mínima entre periodos de 7 días naturales y cada periodo con una duración máxima de 15 días naturales. Deberá organizarse de forma que entre turnos de vacaciones deberán de verse al menos durante una jornada laboral con el compañero al que vaya a sustituir durante sus vacaciones.

- El trabajador, previo acuerdo con la empresa, podrá optar voluntariamente por coger de sus vacaciones 3 días al año de forma individual o conjunta en los meses de febrero a octubre, cumpliendo el resto de normas establecidas en este convenio.

- El trabajador, a través de su Jefe de Dpto. o herramienta informática si existiere, comunicará de forma fehaciente y este lo hará al responsable de Recursos humanos, siguiendo las normas establecidas, las vacaciones deseadas para todo el año antes del 31 de diciembre del año anterior para las vacaciones de Invierno y antes del 28 de febrero las del resto de año. En caso de que el empleado se incorpore al puesto de trabajo bien por baja prolongada o por ser trabajador nuevo, pasado el 30 de enero, este deberá comunicar sus vacaciones en el plazo máximo de 15 días tras su alta o contratación, en caso de que el trabajador no las comunique antes de los plazos indicados, será la empresa quien mar-

que las vacaciones del trabajador, a las cuales el trabajador no se podrá negar, siempre que las conozca con al menos 2 meses de antelación. Una vez recibidas las vacaciones de todo el personal, la empresa dará su confirmación por escrito en el plazo máximo de 15 días.

- La empresa a solicitud del trabajador, vendrá obligada a entregar un justificante con expresión de las fechas de iniciación y terminación de las vacaciones

- En caso de Incapacidad Temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, se estará a lo dispuesto en el art. 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- Durante las vacaciones de verano no podrá haber más de un 40% de empleados de un mismo dpto. que coincidan total o parcialmente sus vacaciones. Para el periodo de invierno o días sueltos ese porcentaje máximo será de un 30%, en caso de departamentos de 1 a 3 empleados solo podrá haber uno por turno de vacaciones tanto en verano como en invierno. Se tendrá en cuenta para calcular lo indicado anteriormente que se considerarán fuera del puesto de trabajo y computaran en los porcentajes o números máximo de personas que pueden estar de vacaciones aquellas personas que se encuentren de viaje de trabajo, de baja por cualquier razón o excedencia.

- En caso de que varios empleados deseen los mismos días de vacaciones, de forma total o parcial y esto no sea posible por sobrepasar los límites máximos permitidos por departamento, el orden de elección será en base a las siguientes prioridades:

o En primer lugar, tendrá prioridad el jefe o responsable del departamento.

o En segundo lugar, tendrán preferencia los trabajadores con hijos en edad escolar obligatoria para escoger las vacaciones en fechas coincidentes con el periodo vacacional escolar distinto al de verano.

o En tercer lugar, tendrán prioridad en función de la antigüedad en la empresa, el más antiguo elegirá primero.

o En empleados que tengan 8 o más años de antigüedad se entenderá que la antigüedad es la misma

o En trabajadores con la misma prioridad o antigüedad, tendrá preferencia de elección aquel que salga elegido tras sorteo, el cual será realizado por el jefe del departamento, al año siguiente el ganador del sorteo pasará a ser el último de la lista de los que estén en la misma prioridad que él, y el turno de elección pasará al siguiente empleado, en caso de haber empate con uno o más empleados se volverá a realizar de nuevo por sorteo, no entrando en este sorteo el que el año anterior lo ganó, y así sucesivamente.

- En los periodos de convenciones o ferias de cualquiera de los sectores en los que la empresa tenga actividad o tenga intención de asistir, y de eventos realizados por la empresa o por terceros, proveedores, acreedores, fabricantes o colaboradores con los cuales trabaje la empresa o esta tenga intención de hacerlo, no se podrán coger vacaciones, salvo que sea autorizado expresamente y por escrito por la empresa.

ARTÍCULO 17.- DESPLAZAMIENTOS

Los trabajadores podrán realizar los desplazamientos temporales que se le indiquen por la empresa, a los cuales no se podrán negar, en relación a las funciones y categoría contratadas, para asistir a reuniones, eventos, ferias, cursos, reparto de mercancía, realización de instalaciones, visitas a clientes, proveedores, fabricantes y otro tipo de actividad que implique desplazamientos, cuyos gastos correrán a cuenta de la empresa. El pago de kilometraje se establece en 0,19 euros por kilómetro. El trabajador percibirá este pago por kilometraje cuando, como consecuencia de las necesidades del trabajo, tenga que realizar desplazamiento en automóvil de su propiedad y que haya sido autorizado por la empresa.

TÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 18.- INDEMNIZACIÓN DE CASO DE MUERTE O INVALIDEZ

La empresa se obliga a suscribir una póliza de seguro colectivo de vida a favor de sus trabajadores que cubra los siguientes riesgos y por la cuantía que se expresa:

- Muerte Natural: 10.000 euros
- Invalidez Permanente Absoluta: 10.000 euros
- Muerte por accidente laboral: 15.000 euros

Cuando por circunstancias de enfermedad la entidad aseguradora rechazara la cobertura de este seguro de algún trabajador, la empresa estará totalmente exonerada de toda responsabilidad en el caso de que surgiera el evento asegurado. En este supuesto de exclusión, el trabajador o trabajadores afectados podrán ejercer las acciones que sean procedentes contra la entidad aseguradora, pero nunca contra la empresa, cuya obligación se limita a la contratación de la póliza y al pago de la prima de todos los trabajadores que sean admitidos en la misma y no de aquellos que sean rechazados, conforme se indica en el párrafo anterior.

En caso de exclusiones de indemnización recogidas en póliza, como por ejemplo y a efecto meramente enunciativo y no limitativo, deportes y/o actividades de riesgo, temerarias, imprudencias, accidentes o fallecimientos estando bajo los efectos del alcohol o drogas, etc, y la entidad aseguradora rechazase la indemnización recogida en póliza en el caso de que surgiera el evento asegurado, la empresa estará totalmente exonerada de toda responsabilidad.

En aquellos contratos de trabajo que exista período de prueba, la empresa tendrá un plazo de 60 días a partir de la fecha de ingreso del trabajador en la empresa, para contratar esta póliza de Seguro Colectivo de Vida o incluir al trabajador en la misma, y en los demás casos de contratación, este plazo será de 30 días. Si ocurriere la muerte o invalidez del trabajador antes de expirar estos plazos de 60 o 30 días respectivamente, la empresa no tendrá responsabilidad alguna ni tendrá por tanto que abonar al trabajador o sus familiares, las indemnizaciones que establece este artículo del Convenio. No tendrá obligación de contratación de póliza de indemnización alguna para los contratos temporales inferiores a 32 días de duración, la empresa no tendrá responsabilidad alguna ni tendrá por tanto que abonar al trabajador o sus familiares, las indemnizaciones que establece este artículo del Convenio

Se enviará por correo a los empleados copia de la póliza y sus posibles modificaciones a futuro.

TÍTULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 19.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Apartado I.- Criterios Generales.

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

1) La empresa podrán sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones que supongan infracciones o incumplimientos laborales de los trabajadores y trabajadoras de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes, con independencia del grupo profesional al que pertenezca el trabajador sancionado.

La enumeración no es exhaustiva de tal forma que podrá ser sancionado todo incumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre que constituya un incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en las disposiciones legales de carácter general.

2) La sanción de las faltas, a excepción de la amonestación verbal, requerirá comunicación por escrito al trabajador o trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron, quien deberá acusar de recibo o firmar el enterado de la comunicación, en caso de no querer acusar recibo o no firmar el enterado de la comunicación la empresa podrá acudir a un testigo el cual firmará el documento dando fe de que el empleado no ha querido acusar el recibo y entrega, y siento esto prueba suficiente de haber hecho la entrega y puesta en conocimiento al trabajador.

3) La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta muy grave que se imponga.

4). Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente anexo.

5). Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

Apartado II.- Graduación de las faltas

1) Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo entre una a tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.

c) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breves períodos de tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una pérdida de tiempo de trabajo inferior a treinta minutos y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, o le hubiese creado un grave perjuicio a la Empresa o al trabajo, en cuyos casos podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g) El uso de forma esporádica del teléfono móvil, ordenadores, tablets, portátiles, videoconsolas, equipos de música, auriculares, etc y en general cualquier aparato electrónico de carácter particular, durante el horario de trabajo, no habiendo sido autorizado previamente por la empresa.

h) El no uso del vestuario obligatorio de forma esporádica.

i) No comunicar a la Empresa los cambios de teléfono, domicilio o residencia.

2) Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de una a tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos o de más de tres ocasiones en un mes, siempre que no alcance a ser falta muy grave.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de 1 día durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social o Hacienda.

d) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo. O el acceso a los sistemas y programas informáticos de la empresa con las claves de sus compañeros, siempre que esto no cree un grave perjuicio para la Empresa en cuyo caso se considerará como falta muy grave.

e) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo escritas, o dadas por quien se dependa jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa o clientes, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, o se realizase de forma habitual en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

f) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anormalidades 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, equipos informáticos, teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado. En el caso de que no se trate de una situación esporádica, sino de una conducta continuada, tendrá la consideración de falta muy grave.

h) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

i) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo, a la prestación del servicio, a la imagen de la empresa, o a la convivencia con

sus compañeros y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

j) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas, lo cual será considerado como falta muy grave.

k) La disminución del rendimiento normal en el trabajo o su realización a un ritmo claramente inferior a la media del resto de sus compañeros siempre que no hubiese sido advertidas previamente en otra u otras ocasiones, en cuyo caso se considerará falta muy grave.

l) Las ofensas de palabra o de obra cometidas contra los compañeros, superiores o clientes cuando revistan acusada gravedad, incluyendo las reacciones violentas, sean verbales o físicas, o de manifiesta falta de respeto (a título ejemplificativo no exhaustivo: gritos, negativa a mantener comunicación, golpes en objetos como mesas, patadas a objetos, portazos, tirar objetos), cuando por su gravedad no constituyan falta muy grave.

m) La reincidencia en la comisión de dos o más faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un semestre.

n) El uso de forma habitual del teléfono móvil, ordenadores, tablets, portátiles, videoconsolas, equipos de música, auriculares, etc y en general cualquier aparato electrónico de carácter particular, durante el horario de trabajo, no habiendo sido autorizado previamente por la empresa.

ñ) El incumplimiento de forma puntual de los protocolos de la empresa. Siempre y cuando estas no sean muy graves o reiterados, en cuyo caso que se catalogarán como muy graves.

p) El no uso del vestuario obligatorio de forma habitual.

q) No atender al público, clientes, proveedores, fabricantes o cualquier otra persona que se relacione con la empresa, con la corrección y diligencia debidas, siempre que dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

r) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

s) La no utilización de los elementos de protección o procedimientos en materia de seguridad e higiene, cuando no haya generado riesgo de accidente o para la salud de las personas.

3) Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante dos días en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, malversación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa, o fuera de las mismas, que sean propiedad de la empresa, o en cualquier lugar durante el desarrollo de su actividad laboral y en el ámbito de la empresa contra propiedades, herramientas o enseres de la empresa, compañeros, proveedores, clientes o cualquier persona o empresa relacionada con Megasur.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación fraudulenta de la baja por enfermedad o accidente.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas o su consumo durante el horario de trabajo o fuera del mismo vistiendo el uniforme de la Empresa o representando a la empresa con motivo de la invitación y/o asistencia a eventos, presentaciones, ferias, etc. en los que el trabajador participe no a título personal, sino como miembro de la empresa.

g) La realización de actividades por cuenta propia o ajena que impliquen competencia desleal a la empresa, así como hacer, en las instalaciones de la Empresa actividades, negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa, incluido la aceptación de regalos o recompensas aprovechando la posición y funciones encomendadas por la Empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios mínimos y de mantenimiento en caso de huelga.

j) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores, proveedores, acreedores, clientes y público en general

k) El acoso sexual o moral, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género de cualquier persona de la Empresa o persona relacionada con la empresa durante el desarrollo de su trabajo o representando a esta.

l) La no utilización de los elementos de protección o procedimientos en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida, cuando suponga riesgo de accidente, El uso de maquinaria que necesite del permiso expreso de la empresa y/o cualificación obligatoria por parte del trabajador para su uso, sin disponer de ellos.

m) Las derivadas de los apartados d), e), g), j), k), l), ñ) y q) del punto 2, referidas a faltas graves que podrían ser muy graves en función de la intensidad y circunstancias concurrentes, como el daño para la empresa o la voluntariedad de la conducta.

n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal, cuando el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

o) La instalación de software no autorizado por la Empresa en equipos electrónicos propiedad de la misma (ordenadores, servidores, portátiles, teléfonos, tablets, etc.).

p) Las agresiones físicas u ofensas graves a compañeros, jefes, clientes, acreedores, proveedores, fabricantes o personas relacionadas o con intención de relacionarse con la empresa, durante el desarrollo de su actividad laboral o con motivo de la asistencia del empleado a cualquier evento, feria, presentación de producto, inauguración, convención, etc. que asista como representante, invitado o acreditado de la empresa.

q) Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la Empresa o compañeros de trabajo o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos, así como transgredir las normas de seguridad informática de la Empresa.

III.- Sanciones

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el apartado II del presente artículo, son las siguientes:

a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de quince días a sesenta días, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

En el caso de que un trabajador realice una conducta encuadrable en las tipificadas en el punto 2 del Apartado II del presente artículo como falta grave, la empresa puede sancionarle con las previstas en el Apartado III del presente artículo para dichas faltas, y también con las previstas en dicho Apartado para las leves, y ello sin perjuicio de mantener la calificación de la sanción como falta grave y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia. Lo mismo ha de interpretarse para la comisión de las faltas muy graves (Punto 3 del Apartado II), pudiendo en ese caso la empresa aplicar las sanciones previstas en el Apartado III para dichas infracciones o las previstas para las faltas leves o graves, sin perjuicio de mantener la calificación de la falta como muy grave, y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

TÍTULO VIII.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 20.- PERIODO DE PRUEBA

En todos los contratos indefinidos podrá concertarse por escrito un período de prueba que no podrá exceder de 6 meses, cualquiera que sea el Grupo profesional en el que ingrese la persona contratada. Los contratos de duración determinada que se realicen, podrán concertarse con un periodo de prueba de la mitad de su duración. En caso de transformaciones de contratos temporales a indefinidos, el periodo de prueba será de 6 meses, descontándose del mismo el tiempo de duración del/los contrato/s temporales formalizados en el periodo inmediatamente anterior o con breves interrupciones entre ellos, en los que el trabajador haya desempeñado las mismas funciones. La duración del período de prueba pactado quedará interrumpida por las situaciones de excedencia y suspensión del contrato de trabajo acogidas en los artículos 45 y 46 del Estatuto de los Trabajadores que pudiera afectar a la persona durante el mismo. El cómputo de dicho período se reanudará una vez hubieren finalizado aquellas, sin perjuicio de poder ejercitar ese derecho ambas partes durante la situación de suspensión aludida.

ARTÍCULO 21.- DERECHO SUPLETORIO

Para lo no previsto en este convenio de Empresa se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores o norma legal que lo sustituya, así como en la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 22.- COMISIÓN PARITARIA MIXTA

A fin de dar cumplimiento a la exigencia normativa contenida en el artículo 85.3.e) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (E.T.), la Comisión Mixta Paritaria, integrada por representante de los trabajadores y de la empresa, tiene su sede en el domicilio social de la empresa en el centro de trabajo de Escúzar (Granada), siendo competente en materia de aplicación, interpretación y desarrollo del presente convenio, tomando las decisiones por mayoría y en caso de discrepancia con sometimiento a los procedimientos del SERCLA, en todas aquellas cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del contenido del presente convenio.

Para la interpretación, aplicación y desarrollo del presente convenio se constituye una Comisión Mixta Paritaria de vigilancia e interpretación a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo. Entre sus funciones se incluirán todas aquellas materias en que la legislación laboral se remite a este tipo de órgano.

La citada Comisión se constituirá por un miembro de la representación de los/las trabajadores/as del Comité de Empresa y otro de la representación de la empresa. La Presidencia de la Comisión corresponderá cada año a una de las partes, correspondiendo la Secretaría a la parte contraria.

La Comisión se reunirá por petición escrita dirigida a su Presidente/a por cualquiera de las partes. El Presidente comunicará a los miembros de la Comisión la fecha de la reunión, que deberá celebrarse en un máximo de 15 días desde la petición de reunión. A su vez, cada asunto asumido por la Comisión deberá de ser resuelto en un máximo de tres reuniones, y en el plazo de 15 días desde la primera reunión en que comience a ser tratado.

La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de no alcanzarse dicha mayoría, cualquiera de las partes estará facultada para someter la cuestión a la mediación del SERCLA u órgano equivalente de ámbito estatal que pudiera ser establecido. Cuando ambas partes de la Comisión lo acepten, se podrán someter a arbitraje del SERCLA en los asuntos sin acuerdo en la Comisión o aquellos en que la mediación no concluya en acuerdo.

ARTÍCULO 23.- COMUNICACIONES LABORALES A TRAVÉS DE GBASE.

En el software de gestión de la empresa (GSBASE o el que pudiera ser en un futuro) al cual tiene acceso to-

dos los empleados, existe un área denominada Protocolos, donde la empresa de forma continua irá comunicando todas las normas y protocolos de funcionamiento internos, de obligado cumplimiento y lectura por parte de todos los trabajadores. Durante el proceso de lectura de dichos protocolos el sistema GSBASE solicitará al empleado la clave de acceso a la aplicación para garantizar que la persona que accede a la lectura del protocolo es la propietaria del usuario con el que se está accediendo, cualquier lectura por parte de los empleados de los protocolos que se confirme con un usuario tendrá los mismos efectos legales que un comunicado entregado en mano o de cualquiera de las formas establecidas de comunicación fehaciente como burofax, carta certificada, requerimiento notarial, etc.

ARTÍCULO 24.- CESE VOLUNTARIO

El personal que se proponga cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, habrá de comunicarlo por escrito, con sujeción a un preaviso mínimo de 15 días. El incumplimiento por parte del trabajador de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de una jornada por cada día de falta de preaviso.

ARTÍCULO 25.- PROHIBICIÓN DE FUMAR

De conformidad con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladores de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, queda totalmente prohibido fumar en todos los centros de trabajo. Únicamente se excepcionan de la prohibición anterior los espacios al aire libre respetando siempre la imagen corporativa de la empresa.

Si hubiese alguna sanción por incumplimiento de esta prohibición, la misma será repercutida al/a trabajador/a incumplidor/a, con independencia del ejercicio del poder disciplinario de la empresa.

ARTÍCULO 26.- IGUALDAD

Las partes se comprometen a garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades, y a ese efecto convienen que, a través de la Comisión Paritaria, se estudiarán las medidas concretas que puedan ser necesarias, fiando los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas que deben adoptarse para alcanzar dichos objetivos, así como el establecimiento de sistemas de seguimiento y consecución de los mismos.

ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO PARA LA INAPLICACIÓN DE CONVENIO

En el supuesto de que la empresa se acogiese al art. 82.3 E.T. e iniciase procedimiento para la inaplicación de materias reguladas en el presente convenio, y se concluyese el correspondiente período de consultas sin acuerdo, las partes se someterán a procedimiento de conciliación-mediación del SERCLA, y caso de no alcanzarse allí acuerdo las partes tendrán la opción de someterse de común acuerdo a un arbitraje vinculante.

ANEXO I: TABLAS SALARIALES 2019-2020

En la tablas salariales del 2019 publicadas en este convenio no se produce ninguna subida quedando congelados los salarios bases, solo se realiza, según lo pactado, una integración en los salarios base de los pluses de transportes y de vestuario que antes venían reflejados de forma independiente y que así han venido reflejados en las nóminas hasta la fecha. Como no a todos los empleados le correspondía el plus de distancia/transporte o el de vestuario, en estos casos se integraron habitualmente estos pluses dentro del concepto "complemento", a efectos de igualarlos en importes a sus compañeros, es por ello que en el 2019 no se generan atrasos ninguno para ningún trabajador por las diferencias existentes entre el salario base del empleado en el 2019 y el publicado en este convenio, ya que estas diferencias serán absorbidas y compensadas por cualquier concepto o importe pagado independiente al sueldo base, a excepción de las comisiones por ventas. De igual manera estos pluses de distancia/transporte y vestuario que se pagaron igualmente de forma separada en las nóminas durante el 2020 hasta la fecha se considerarán como parte del salario base del empleado y servirán para compensar y absorber cualquier diferencia existente, a excepción de la subida del 1% pactada para el año 2020. En cualquier caso quedará garantizada por la Empresa la subida pactada del 1% para el año 2020 en base a los salarios brutos del convenio anterior, incluyendo dichos conceptos de transporte/distancia o vestuario.

En el caso de que fuese aprobado un nuevo salario mínimo interprofesional de superior cuantía a los salarios base aquí establecidos, los mismos quedarán automáticamente actualizados al importe del nuevo SMI, sin ser necesaria la publicación de nuevas tablas salariales.

TABLAS SALARIALES	Tabla Salarial Año 2019	Tabla Salarial Año 2020
		Subida +1% (1)
CATEGORÍAS	Salario Anual Bruto	Salario Anual Bruto
Responsable de Personal, Responsable de Sucursal, Responsable de Almacén., Responsable de SAT, Responsable de Montaje, Director Financiero, Responsable de Administración, Director Comercial, Director de Compras, Responsable de Marketing, Responsable de sistemas informáticos, Responsable de Programadores	15.851,60	16.010,12
Segundo de Responsable de Almacén, Técnico Especializado, Contable, Coordinador de Comerciales/Teleoperadores/Dependientes, Responsable de Compras (PM), Especialista en Marketing, Programador Senior.	15.399,00	15.552,99
Titulado Medio, Titulado Superior, Jefe de Sucursal, Programador	14.762,26	14.909,88
Técnico, Oficial de 1ª.	13.673,34	13.810,07
Administrativo, Comercial/Teleoperador/Dependiente, Comercial Viajante, Diseñador de Marketing, Programador Junior,	13.394,46	13.528,40
Oficial 2ª	13.235,56	(1)13.433,00
Conductor/Repartidor	13.223,24	(1)13.433,00
Auxiliar Administrativo, Mozo de Almacén, Operador de sistemas informáticos, Especialista Informático, Recepcionista/Centralita, Secretaria de Gerencia, Auxiliar de Mantenimiento, Oficial de 3ª	13.128,88	(1)13.433,00
Auxiliar de Marketing, Auxiliar de Técnico, Auxiliar de Compras, Limpiador, Camarero, Cocinero, Auxiliar Dependiente/Comercial/Teleoperador.	12.863,30	(1)13.433,00
Contratados para la formación y el Aprendizaje 1er Año	75% S.M.I.	75% S.M.I.
Contratados para la formación y el Aprendizaje 2º y 3er Año	85% S.M.I.	85% S.M.I.

(1) Los salarios brutos que en al finalizar el 2019 estaban por debajo del nuevo SMI del año 2020 y que al comenzar el 2020 se actualizaron al nuevo SMI publicado para el año 2020, estos se verán beneficiados de una subida del 1% sobre el SMI del 2020, es por ello que las diferencias existentes en estas tablas entre el 2019 y 2020 serán superiores al 1%, ya que esta subida se aplica sobre el SMI del 2020 y no sobre el salario base del 2019. A excepción del Salario bruto de Aprendiz.

NÚMERO 4.152

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EDICTO

Bases específicas del proceso de selección para la elaboración de bolsas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en la categoría de MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO por el sistema de concurso, turno libre, promoción interna o discapacidad.

Con el fin de atender futuras necesidades de personal de la Administración pública mediante la conformación de una bolsa de trabajo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Reglamento de Selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada y en las correspondientes bases generales, resuelvo convocar el proceso de selección temporal para la conformación de una bolsa de trabajo conforme a las presentes bases:

BASES

BASE 1: SISTEMA SELECTIVO

1.1. Se convoca el presente proceso de selección de personal temporal, por el sistema de concurso, con la finalidad de dotar a la Diputación de Granada de una bolsa de trabajo que permita atender futuras necesidades de la Administración mediante el nombramiento de funcionarios interinos, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en la categoría profesional de Médico/a especialista en medicina del trabajo, turno libre, promoción interna o discapacidad en cualquiera de las modalidades previstas en el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se

aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las características de las plazas se detallan en el Anexo I.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

BASE 2: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

5. Titulación: Poseer la titulación exigida, determinada en el anexo I.

Los aspirantes con titulaciones universitarias 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, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general (Se determinarán, en su caso, en el Anexo I).

7. No ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada en la misma categoría profesional a la que se refiere la convocatoria.

BASE 3: REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL ACCESO POR LOS TURNOS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL Y DISCAPACIDAD

1. Quienes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada participen en el proceso de selección por los turnos restringidos de promoción interna temporal y discapacidad, únicamente podrán participar por un único turno, debiendo reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso, además de los requisitos específicos que se prevén en los siguientes apartados.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, la participación por el turno de promoción interna se realizará exclusivamente desde escalas, subescalas o categorías profesionales del subgrupo de titulación inmediatamente inferior.

En este caso, los interesados deberán haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en las escalas, subescalas o categorías profesionales del subgrupo de titulación inmediatamente inferior.

3. Quienes participen en el proceso selectivo por el turno de personas discapacitadas deberán acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33% y, en su caso, la discapacidad intelectual o la enfermedad mental.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes de la Administración del Estado o, en su caso, de la comunidad autónoma.

BASE 4: SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. las solicitudes se presentarán por medios telemáticos en el registro electrónico de la Diputación de Granada mediante modelos específicos de presentación de solicitudes en el siguiente enlace: https://dipgra.convoca.online/)".

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.3. La solicitud se presentará en régimen de autobaremo, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso, en la forma prevista en la base 4.4 y atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo II.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, con excepción de lo regulado específicamente en el epígrafe II (formación), letra e) del Anexo II, para las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

4.4. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

4.4.1. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación del nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del puesto de trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funciones valorables.

En los servicios prestados a tiempo parcial, deberá adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo, conforme a lo previsto en el Anexo II y en el artículo 4.2 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

4.4.2. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

4.4.3. Los doctorados, máster y titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, se acreditarán mediante la aportación del correspondiente título o certificado.

4.4.4. Los méritos referidos a ejercicios superados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada, indicando la categoría profesional, fecha del BOP en el que consta la convocatoria y número de ejercicios superados.

4.5. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

BASE 5: DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. Junto con la solicitud se presentará una declaración responsable suscrita por los interesados en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, que disponen de la documentación que así lo acredita y que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.

2. Los aspirantes a cuyo favor recaiga la propuesta definitiva, deberán acreditar ante la unidad administrativa correspondiente, con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la posesión y validez de los requisitos exigidos; sin perjuicio de que deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato.

En todo caso, la Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

BASE 6: DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El número total de integrantes de la bolsa se determinará según lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, cuyo número exacto se precisará en el anexo I.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección ordenará a los aspirantes conforme a la puntuación precisada por los mismos en el autobaremo y únicamente valorará los méritos de un número de aspirantes que permita alcanzar el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I, incrementado en un 10% en previsión de que alguno los aspirantes propuestos no reuniese los requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero, apartado segundo, de la base quinta y párrafo segundo de la base séptima.

Si la puntuación obtenida por alguno de los aspirantes, tras su valoración por el Tribunal, alterase su posición en la relación de candidatos, quedando desplazado fuera del número total de integrantes, el Tribunal valorará nuevamente el número de candidatos necesario hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I, incrementado en el 10% de carácter supletorio previsto en el párrafo anterior.

El resto de aspirantes figurarán como no aptos, sin necesidad de ser valorados.

El Tribunal publicará en la página web de la Diputación de Granada y en la sede electrónica (tablón de anuncios digital) la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación total obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos preceptivos, pero no incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, con la puntuación definitiva, en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones iniciales.

BASE 7: FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y la relación supletoria, por orden de puntuación.

Con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la unidad administrativa correspondiente comprobará que los aspirantes propuestos reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero, apartado segundo, de la base quinta.

Si alguno de los candidatos propuestos, o de la relación supletoria de aspirantes valorados, careciese de los requisitos exigidos, no presentara la documentación o la misma presentase inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, el órgano con competencias en materia de personal procederá a la exclusión del aspirante y, de resultar necesario por insuficiencia de candidatos para conformar la bolsa, devolverá el expediente al Tribunal para que presente una relación complementaria de aspirantes hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I. La valoración de los nuevos aspirantes se efectuará mediante el trámite de alegaciones y subsanación previsto en la base sexta.

El órgano con competencias en materia de personal aprobará, a propuesta del órgano de selección elevada a través de su Presidencia, la correspondiente bolsa.

BASE 8: ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del órgano de selección.

El detalle de los componentes de cada órgano de selección se adjunta en el anexo III del presente documento. En todo caso, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la bolsa convocada.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El órgano de selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

El órgano de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados, requisitos de participación exigidos o cualquier otro extremo que considere relevante.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 9: NORMA FINAL

A estas pruebas selectivas, y a la gestión de las bolsas resultantes, les será de aplicación el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma D. José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, en virtud de la delegación conferida por resolución de la Presidencia de 9 de julio de 2019, de lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R. D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica

El Diputado Delegado, la Secretaría General.

ANEXO I

Características de las plazas y número total de integrantes de la bolsa

CARACTERÍSTICAS

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica (Clase: Técnico Superior)

Categoría profesional: Médico/a especialista en medicina del trabajo

Subgrupo: A1

Funciones: Realiza funciones de prevención, estudio, y vigilancia, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Realiza exámenes médicos al personal de nuevo ingreso y actividades de vigilancia periódica de la salud.

Titulación académica exigida: Médico/a especialista en medicina del trabajo o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

Requisitos específicos de acceso: -

NÚMERO TOTAL DE INTEGRANTES DE LAS BOLSAS

Bolsa titular: 30

Bolsa de suplentes: 30

ANEXO II

Fase de concurso. Méritos

El proceso selectivo consistirá en un concurso de hasta un máximo de 100 puntos, debiendo poseerse los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

I. Experiencia: Hasta 50 puntos.

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Por servicios prestados de igual contenido, 0.30 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido, 0.15 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Forma de acreditación: Véase base 4.4.1

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

II. Formación: Hasta 50 puntos.

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, tendrán una puntuación de 0,040 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,080 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán una puntuación de 0,020 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,040 puntos.

Las actividades formativas deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones.

En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir.

Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar 7,5 puntos.

b) Doctorado: 5 puntos.

c) Máster: 3 puntos.

d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.

e) En relación a la titulación exigida, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).

f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público

aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

* Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo de 25.

* Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

* Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los cuatro años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Forma de acreditación: Véase base 4.4.2 y siguientes.

ANEXO III
Tribunal calificador
Presidencia:
Titular: Evaristo Martín Fernández
Suplente: Brígida Manjón Ruiz
Secretaría:
Titular: Gloria Cabello Miranda
Suplente: Rosario Vela Rodríguez
Vocales:
Titular: Ernesto Rosales Álvarez
Suplente: Manuel Ruiz Martínez
Titular: Francisco Morales Torres
Suplente: Caridad López Callejas
Titular: Gustavo Rodríguez Ferrez
Suplente: Manuel Marcos Medina
Titular: Germán Jurado de Flores Yepes
Suplente: Luis Orozco Carreras

NÚMERO 3.989

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos nº 360/2020

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de resolución dictada en esta fecha, en los autos número 360/2020, se ha acordado citar a la empresa Catering El Ángel, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 de enero de 2021, a las 11:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, 5, C.P. 18014, Complejo Judicial La Caleta, bloque derecho, planta 4ª, de Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Catering El Ángel, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 21 de septiembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.990

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos nº 67/2020

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de despido número 67/2020, a instancias de D. Rubén Martín Roldán, contra al empresa Garci Tintorerías, S.L., en la que con fecha 17/09/20, se ha dictado sentencia, haciéndole saber que la misma se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado y contra ésta cabe la interposición de recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en forma a Garci Tintorerías, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 17 de septiembre de 2020.-La Letrada de la Admón. de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.985

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Ejecución nº 78/2019

EDICTO

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 78/2019 contra Gran Tea, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 22/09/2020 (Decreto de Insolvencia) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de revisión en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el B.O.P), de conformidad con lo establecido en los art. 188 y 189 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Gran Tea, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 23 de septiembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.994

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Proyecto de actuación en parcela 35 del polígono 15

EDICTO

Admitido a trámite el "aprobación de proyecto de actuación para la instalación de una actividad de almacenaje de gases sita en Carretera de Córdoba, parcela 35 del polígono 15 de Atarfe", el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, previa cita con el Servicio de Urbanismo. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (atarfe.sedelectronica.es)

Atarfe, 24 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 3.991

AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)

Aprobación definitiva proyecto de actuación pol. 01, parc. 228

EDICTO

D. Plácido Jerónimo Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jete (Granada).

Aprobación proyecto de actuación de casa rural, en parcela 228 del polígono 01.

El Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria de fecha 14 de enero de 2020, acordó aprobar proyecto de actuación de casa rural, en la parcela 228 del polígono 01, promovido por Dª Gitte Adelsten Sejten. Lo que se hace publico según lo dispuesto en el art. 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP. No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar de igual forma, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución, contándose el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Jete, 22 de septiembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 3.993

AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)

Modificación de la ordenanza cementerio municipal

EDICTO

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Pedro Martínez,

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo del pleno de fecha 17 de julio de 2020 la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio del Cementerio Municipal de Pedro Martínez. Habiéndose expuesto al público dicho acuerdo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 120 de fecha 31 de julio de 2020, para el examen y presentación de reclamaciones. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Pedro Martínez cuyo texto íntegro relativa a la modificación se hace público en cumplimiento del art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto que se modifica de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio del Cementerio Municipal de Pedro Martínez y que queda definitivamente aprobado es:

ANEXO:

B) Cuota Tributaria.

Nichos Perpetuos: 800 euros.

Pedro Martínez, 23 de septiembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 4.068

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Aprobación inicial modificación presupuestaria nº 53/2020

EDICTO

Dª Trinidad Herrara Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HACE SABER: Que aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2020, la modificación de crédito nº 53 del presupuesto municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos reglamentarios provenidos en el artículo 179, en relación con el 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

1. Aprobación inicial de la modificación de créditos de presupuesto de gastos nº 53 del ejercicio 2020, con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Grupo de Progr.	Económica	Denominación	Modificación
43100	48000	Subvenciones a instituciones sin fines de lucro	42.000,00
43100	22699	Otros gastos diversos. Fomento comercio	18.000,00
		Total	60.000,00

BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS

Grupo de Progr.	Económica	Denominación	Modificación
01100	31000	Intereses de préstamos y ot. operac. financieras en euros	57.000,00
33702	62800	Adquisición animales. Parques zoológicos	3.000,00
		Total	60.000,00

2. Que de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº 53 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, ni nueva publicación.

Almuñécar, 28 de septiembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 4.069

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Aprobación inicial modificación presupuestaria nº 54/2020

EDICTO

Dª Trinidad Herrara Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HACE SABER: Que aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2020, la modificación de crédito nº 54 del presupuesto municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos reglamentarios provenidos en el artículo 179, en relación con el 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

1. Aprobación inicial de la modificación de créditos de presupuesto de gastos nº 54 del ejercicio 2020, con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Grupo de Progr.	Económica	Denominación	Modificación
43200	41000	Transferencia Patronato Municipal de Turismo	64.000,00
		Total	64.000,00

BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS

Grupo de Progr.	Económica	Denominación	Modificación
17000	62100	Inversión playas	64.000,00
		Total	64.000,00

2. Que de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº 54 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, ni nueva publicación.

Almuñécar, 28 de septiembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente. ■