



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 124 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad.- <i>Convenio colectivo de Oficinas y Despachos para Granada y provincia, tablas salariales 2019</i>	2
<i>Convenio colectivo de la Empresa HBA, S.L.</i>	5
<i>Convenio colectivo de la empresa Aguas y Servicios de la Costa Tropical de Granada, AIE</i>	14
<i>Convenio colectivo de la empresa UTE Avanza Metro de Granada</i>	39
<i>Convenio colectivo del Ayuntamiento de Cúllar</i>	60

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos 958/18</i>	77
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- <i>Ejecución 33/19</i>	77

AYUNTAMIENTOS

BAZA.- <i>Declaración de utilidad pública de proyecto de actuación, expte. 2/19</i>	77
<i>Declaración de utilidad pública de proyecto de actuación, expte. 1/19</i>	77
CHAUCHINA.- <i>Modificación de la plantilla de personal</i>	78
LAS GABIAS.- <i>Instrumento de modificación de Plan General de Ordenación Urbanística nº 3, calle Bailén</i>	78

GUALCHOS.- <i>Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local</i>	80
<i>Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local</i>	80
MONTILLANA.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto, ejercicio 2019</i>	81
MOTRIL.- <i>Listas provisionales de admitidos/excluidos para plaza de Técnico de Grado Medio Turismo</i>	82
<i>Listas provisionales de admitidos/excluidos para plaza de Técnico de Grado Medio</i>	82
MURTAS.- <i>Nombramientos de nueva Corporación</i>	83
ÓRGIVA.- <i>Aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal funcionario de la plaza de Tesorería</i>	83
SALOBREÑA.- <i>Nombramiento de Tenientes de Alcalde</i>	83
<i>Creación de Junta de Gobierno Local</i>	83
<i>Delegaciones a concejales</i>	85
ZAFARRAYA.- <i>Composición de Mesa de Contratación Permanente</i>	86
<i>Nombramiento de concejales, dedicación parcial y retribuciones</i>	86
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA.- <i>Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos núm. 03/2019-002</i>	87

ANUNCIO NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LA UMBRÍA DE LOPERA Y LAS CANTERAS.- <i>Convocatoria a junta general extraordinaria</i>	1
--	---



NÚMERO 3.270

**COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LA
UMBRÍA DE LOPERA Y LAS CANTERAS***Convocatoria a junta general extraordinaria***EDICTO**

Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Aguas y Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por la presente a todos los participantes de la

misma a fin de que asistan a la junta general extraordinaria que se celebrará en salón de actos del Ayuntamiento de Cortes y Graena el próximo día 5 de julio de 2019 a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda convocatoria, con el siguiente orden del día:

- 1º Elección y nombramiento de los nuevos cargos.
- 2º Presentación de cuentas.
- 3º Ruego y preguntas

El Presidente.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD. GRANADA

Convenio colectivo de Oficinas y Despachos para Granada y provincia, tablas salariales 2019

RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2019, 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 acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos para Granada y provincia, sobre tablas salariales para el año 2019,

VISTO el texto del acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos para Granada y provincia, sobre tablas salariales para el año 2019, (con código de convenio nº 18000035011982) adoptado entre la representación de los empresarios y de los trabajadores, presentado el día 29 de mayo de 2019 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 Acuerdo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.
- Segundo. Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

ACTA REUNIÓN COMISIÓN MIXTA PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS PARA GRANADA Y PROVINCIA**Asistentes:**

Por la representación empresarial:

D. Luis Aribayos Mínguez

D. Antonio Hernández Conde

Por la representación sindical:

Comisiones Obreras

D. José Miguel Blanes Villegas

Unión General de Trabajadores:

D^a Elisenda Sánchez Ramírez

En la ciudad de Granada, siendo las 10:30 horas del día 27 de mayo de 2019, en la sede del SERCLA Granada, se reúnen quienes al margen se relacionan como miembros de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos para Granada y provincia para tratar los siguientes asuntos:

1. Sentenciar las tablas salariales para 2019.

Primero. No habiéndose denunciado el convenio colectivo en la forma prevista, el mismo se encuentra en situación de prórroga automática, por lo que corresponde según el mismo, un incremento salarial para 2019 de 1,7 puntos porcentuales, la Comisión Mixta procede a firmar las tablas salariales con este aumento. Esta Comisión autoriza a D. Rafael León Bailón (CC.OO.) con DNI 75.132.863-M a que presente la tabla salarial en la Delegación de Empleo (REGCON).

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, a las 10:45 horas después de ser firmada la presente acta por todos los asistentes en el lugar y fecha arriba reseñado.

Firmas ilegibles.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE GRANADA DE OFICINAS Y DESPACHOS. TABLA SALARIAL 2019
--

<u><i>CATEGORÍA PROFESIONAL</i></u>	<u><i>EUROS AL MES</i></u> <u><i>2019</i></u>	<u><i>EUROS AL AÑO</i></u> <u><i>2019</i></u>
Grupo I Titulados		
Titulado Grado Superior	1.534,81 €	24.032,14 €
Titulado Grado Medio	1.463,77 €	22.966,60 €
Grupo II Administrativos		
Jefe Superior	1.427,91 €	22.428,64 €
Jefe de Primera	1.373,78 €	21.616,70 €
Jefe de Segunda	1.321,33 €	20.829,98 €
Oficial de Primera	1.231,90 €	19.488,55 €
Oficial de Segunda	1.156,50 €	18.357,54 €
Auxiliares	1.042,76 €	16.651,42 €
Cobradores-Pagadores	1.042,76 €	16.651,42 €
Aspirantes de 16-17 años	840,00 €	12.600,00 €
Grupo III Técnico de Oficina		
Jefe de Equipo de Informática	1.373,78 €	21.616,70 €
Analista	1.373,78 €	21.616,70 €
Programador Ordenador	1.373,78 €	21.616,70 €
Programador de Máquinas Auxiliares	1.373,78 €	21.616,70 €
Jefe de Delineación	1.321,33 €	20.829,98 €
Delineante	1.178,96 €	18.694,40 €
Delineante Proyectista	1.231,90 €	19.488,55 €
Administrador de Test	1.321,33 €	20.829,98 €
Coordinador de Tratamientos	1.321,33 €	20.829,98 €
Jefe de Explotación	1.321,33 €	20.829,98 €
Contable	1.263,58 €	19.963,62 €
Coordinador de Estudios	1.231,90 €	19.488,55 €
Jefe de Equipo de Encuestas	1.231,90 €	19.488,55 €
Controlador	1.231,90 €	19.488,55 €
Operador de Ordenador	1.231,90 €	19.488,55 €
Jefe de Exploración	1.231,90 €	19.488,55 €

Grupo IV Especialistas de Oficina

Jefe de Máquinas Básicas	1.231,90 €	19.488,55 €
Operador de Tabuladores	1.178,96 €	18.694,40 €
Jefe de Entrevistadores	1.178,96 €	18.694,40 €
Encargado Depto. Reprografía	1.178,96 €	18.694,40 €
Operador de Máquinas Básicas	1.134,02 €	18.020,32 €
Dibujantes	1.134,02 €	18.020,32 €
Entrevistadores-Encuestadores	1.134,02 €	18.020,32 €
Calcador	1.093,33 €	17.409,98 €
Perf. Verificador Clasificador	1.093,33 €	17.409,98 €

Grupo V Subalternos

Conserje Mayor	1.066,58 €	17.008,68 €
Conserje	1.042,76 €	16.651,42 €
Ordenanza	1.042,76 €	16.651,42 €
Vigilante	1.042,76 €	16.651,42 €
Limpiadora de Apartamentos	1.042,76 €	16.651,42 €
Limpiadores	1.042,76 €	16.651,42 €

Grupo VI oficios varios

Encargado	1.178,96 €	18.694,40 €
Oficial de 1ª y Conductores	1.157,84 €	18.377,57 €
Oficial de 2ª	1.106,39 €	17.605,89 €
Ayudantes y Operadores	1.042,76 €	16.651,42 €
Peones y Mozos	1.042,76 €	16.651,42 €

PLUS DE TRANSPORTE

84,17 €

AYUDA DE ESTUDIOS / AÑO

138,27 €

JUBILACIÓN 60

4.544,88 €

JUBILACIÓN 61

3.895,60 €

JUBILACIÓN 62

3.246,35 €

JUBILACIÓN 63

2.597,08 €

JUBILACIÓN 64

1.623,17 €

NÚMERO 3.192

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA,
CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD.
GRANADA

Convenio Colectivo de la empresa HBA, S.L.

RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2019, 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 HBA 2013 S.L.,

VISTO el texto del convenio colectivo de la empresa HBA, S.L., (con código de convenio nº 18101132012019), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 30 de mayo de 2019 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.

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA "HBA 2013, SL" Y SUS TRABAJADORES**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Ámbito funcional.**

El presente Convenio Colectivo constituye un cuerpo de normas reguladoras de las relaciones de trabajo entre la empresa HBA 2013, S.L. y quienes trabajan en la misma incluidos en su ámbito personal como resultado de la negociación desarrollada entre la representación legal de los trabajadores y la Dirección de la empresa de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

De acuerdo con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, previo reconocimiento de su legitimidad inicial y final, las partes que han concertado este convenio son la Dirección de la empresa HBA 2013, S.A., y de otro, el delegado de personal por acuerdo mayoritario existente como representante legal de los trabajadores.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente pacto de empresa será de aplicación en el centro de trabajo que la empresa tiene en Almuñécar (Granada) en la fecha de firma del presente acuerdo.

Artículo 3. Ámbito personal.

El convenio colectivo de empresa será de aplicación a todas las personas que trabajan en HBA 2013, S.L. y que estén vinculadas por relación laboral común, cualquiera que sea su categoría y Grupo Profesional en la misma.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El convenio colectivo entrará en vigor el día 1 de marzo de 2019 y finalizará su vigencia el 28 de febrero de 2023.

Artículo 5. Denuncia y negociación de norma que lo sustituya.

La Dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores podrá denunciar el mismo ante la otra parte con al menos dos meses de anticipación a la fecha de producirse el final de vigencia pactada de este convenio, registrando copia de la denuncia de convenio ante la Autoridad Laboral que corresponda a su ámbito territorial.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación, se procederá a constituir la Comisión Negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación

Si expirado el plazo legal de un año desde la denuncia del convenio no se hubiese alcanzado un acuerdo, el convenio perderá vigencia aplicándose el convenio colectivo de ámbito superior, esto es, el convenio colectivo de Hostelería de Granada o norma convencional que lo sustituya.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones del presente convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo. En el supuesto de que la jurisdicción social declarase la nulidad total del presente convenio, las partes se comprometen a reunir la Comisión Negociadora en el plazo de treinta días con el fin de convenir un nuevo texto adaptado a la legalidad. En el caso de que se produjera la nulidad parcial de alguno o algunos artículos del texto, éste deberá ser revisado en aquello que no resulte ajustado a la legalidad.

Artículo 7. Igualdad y no discriminación.

La empresa velará activamente por que se respete el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos (acceso al empleo, selección, retribución, formación, etc.) y niveles de aplicación, no admitiéndose discriminaciones por razones de sexo, estado civil, discapacidad, orientación sexual, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc., dentro de los límites enmarcados por el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 8. Comisión Mixta Paritaria del convenio colectivo.

1. Las partes negociadoras, a tenor de lo dispuesto en los artículos 85.3 apartado h) y 91 del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan la constitución de una Comisión Mixta Paritaria que entenderá del conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del convenio y de la vigilancia de su estricto cumplimiento.

La comisión estará integrada un número igual de miembros de cada una de las partes; un vocal en representación de los trabajadores que serán designado por su representante legal y tres vocales en representación de la Dirección de la empresa. En cualquier caso, cada parte, con independencia del número de vocales que asistan a cada reunión, representará un voto a la hora de adoptar decisiones.

2. Serán funciones específicas de esta Comisión las siguientes:

2.1. Interpretación del Convenio.

2.2. Mediar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

2.3. Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

2.4. Todas aquellas otras que para este órgano se establezcan por la legislación laboral vigente, adaptando los plazos de actuación en cada caso a lo previsto en la norma.

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

4. De las reuniones celebradas por la Comisión se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas las mismas por la totalidad de los miembros asistentes a ellas.

5. Para que exista acuerdo se requerirá el voto favorable de cada una de las representaciones.

6. La Comisión se constituirá formalmente a la firma del presente Convenio dotándose de un Reglamento de funcionamiento, si lo estimase conveniente en función de las materias a tratar.

7. El domicilio de la Comisión Paritaria se fija en el centro de trabajo: Avenida Juan Carlos I, nº 9 en Almuñécar (Granada)

Artículo 9. Adhesión al sistema extrajudicial de solución de conflictos.

A los efectos de solventar las discrepancias que puedan existir entre las partes en relación a materias que puedan ser objeto de conflictos colectivos o plurales o en lo relativo a la inaplicación de condiciones de convenio prevista en el artículo 82 apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda expresamente el sometimiento a los procedimientos de conciliación y mediación del Servicio Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) para solucionar todos aquéllos no excluidos expresamente de las competencias de dicho Servicio a los efectos de lo establecido en los artículos 63 y 156 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 10. Organización del trabajo.

I. La organización del trabajo corresponde a la dirección de la empresa.

II. El representante legal de los trabajadores tendrán derecho a conocer y ser consultados en su caso respecto de aquellas decisiones de carácter organizativo que puedan afectarles en los términos que se establezca en la legislación vigente.

Artículo 11. Movilidad Funcional.

De acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la movilidad funcional en el seno de la empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

En esta materia regirá lo dispuesto en el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería vigente en cada momento durante la vigencia temporal del presente convenio, por ser materia reservada al mismo.

CAPÍTULO III. PERIODO DE PRUEBA Y CONTRATACIÓN

Artículo 12. Ingresos.

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales generales sobre colocación vigente en cada momento y a las específicas que están establecidas en el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería y el convenio colectivo provincial de Hostelería de la provincia de Granada comprometiéndose la empresa a la utilización de los distintos modos de contratación previstos en la Ley, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

Los trabajadores con contratos temporales y de duración determinada tendrán los mismos derechos que los trabajadores con contratos de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la Ley en relación con los contratos formativos. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

Cuando un determinado derecho o condición de trabajo esté atribuido en función de una previa antigüedad del trabajador, ésta deberá computarse según los mismos criterios para todos los trabajadores, cualquiera que sea su modalidad de contratación

Artículo 13. Período de prueba.

En materia de período de prueba, se estará a lo dispuesto sobre esta materia en el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería vigente en cada momento durante la vigencia temporal del presente convenio de empresa.

Artículo 14. Cese y finalización de contrato.

1. Cese voluntario.

Cuando una persona una vez superado el período de prueba se proponga cesar voluntariamente en la empresa, con independencia de que su relación laboral sea de carácter indefinido o temporal, habrá de comunicarlo por escrito a la dirección de la misma con una antelación de quince días en caso de personal de los Niveles IV, V y VI, de un mes en el caso de personal de los Niveles II y III y de dos meses en caso de personal de los Niveles I y 0.

El incumplimiento de este preaviso dará derecho al empresario a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso fijado, siempre que la duración de su contrato sea igual o superior a tres meses.

2. Preaviso de fin de contrato.

La empresa habrá de comunicar al trabajador la finalización en los contratos de duración determinada de duración igual o superior a seis meses con al menos 10 días naturales de preaviso, excepto en los contratos de interinidad y/o de relevo.

Igualmente, el incumplimiento por parte del empresario de preavisar con la misma antelación, una vez finalizado el período de prueba, obligará a éste al abono en la liquidación del importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso, excepto los contratos de interinidad.

3. Indemnización fin de contrato.

A la finalización del contrato temporal por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato, excepto en los casos de contrato de

interinidad y de los contratos formativos, el trabajador tendrá derecho a recibir el importe establecido como indemnización legal para su contrato de trabajo.

4. Liquidación y finiquito.

Se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo de Hostelería de la provincia de Granada.

Artículo 15. Modalidades de contratación.

Expresamente se conviene en la concertación de contratos de trabajo tanto fijo como temporal a tiempo parcial, de acuerdo con el apartado 3 y siguientes del artículo 12 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

En virtud de lo dispuesto en el art. 84 apdo. 2 e) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y para favorecer la estabilidad en el empleo de los trabajadores el pacto de horas complementarias que pueda suscribir voluntariamente los trabajadores podrán alcanzar como máximo hasta el 60% de las horas inicialmente fijadas en el contrato de trabajo.

En el resto de modalidades de contratación se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería y en el convenio de Hostelería de la provincia de Granada.

Ambas partes en función de los niveles de actividad de la empresa colaborarán para el mantenimiento del volumen de empleo total y el fomento del empleo indefinido.

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 16. Criterios Generales.

En materia de definición de los contenidos profesionales de cada uno de los puestos de trabajo existentes en la empresa, su encuadramiento en Áreas y Grupos Profesionales y las reglas relativas a movilidad funcional se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería vigente en cada momento durante la vigencia temporal del presente convenio de empresa.

Artículo 17. Formación profesional en la empresa.

1. La formación profesional en la empresa se orientará hacia los siguientes objetivos:

- a) Adaptación del titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- b) Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en los puestos de trabajo.
- c) Especialización, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- d) Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales.
- e) Reconversión profesional.
- f) Conocimientos de idiomas.

g) Ampliación de los conocimientos de los trabajadores que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.

2. Las partes firmantes del presente convenio se comprometen al cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a permisos de formación y Planes de formación a desarrollar en la empresa.

3. De acuerdo al artículo 23 de Estatuto de los Trabajadores, el trabajador podrá solicitar:

- a) El disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- b) La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la con-

cesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

c) Los trabajadores con al menos un año de antigüedad tienen derecho a un permiso retribuido de 20 horas anuales de formación vinculada al puesto de trabajo acumulables por un periodo de hasta cinco años. La concreción del disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y la empresa.

4. Durante la vigencia del presente convenio de empresa, las partes se comprometen a constituir en el seno de la Comisión Mixta Paritaria una Comisión de formación para difundir, facilitar y organizar el acceso de los trabajadores y de la empresa a los recursos disponibles en la materia de acuerdo a la legalidad vigente.

CAPÍTULO VI. JORNADA LABORAL.

Artículo 18. Jornada laboral.

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales de promedio en cómputo anual.

Artículo 19. Criterios de distribución de la jornada anual.

1. La jornada podrá distribuirse en la forma que previene el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores a lo largo del año y de todos los días de la semana. Esta distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos legalmente.

2. Los trabajadores encuadrados en los Niveles salariales 0, I y II podrán flexibilizar su horario de forma que, respetando la jornada máxima anual, puedan modificar sus tiempos de trabajo y descanso atendiendo a los ciclos y necesidades específicos del puesto o coordinándolos con otros trabajadores de su misma responsabilidad en el área, siempre que quede garantizada una correcta atención a los objetivos del puesto.

Artículo 20. Descanso semanal.

En función de las necesidades de cada una de las secciones del hotel, el descanso semanal se disfrutará, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores:

- a) En dos días ininterrumpidos.
- b) En día y medio.

Dada las particularidades del servicio, el descanso semanal no podrá disfrutarse en viernes, sábado y domingo.

No obstante, se garantizará a los trabajadores un descanso semanal (de dos días o día y medio) en sábado y domingo consecutivo cada seis semanas.

Artículo 21. Vacaciones.

1. Cualquiera de los periodos de disfrute de las vacaciones anuales no podrá comenzar en día festivo o día de descanso semanal fijado al trabajador.

2. En atención a las actuales circunstancias económicas de la empresa y la previsión sobre las mismas en el periodo de vigencia del presente convenio, los trabajadores no disfrutarán de vacaciones anuales en el periodo de 15 de junio a 15 de septiembre.

3. Los turnos de vacaciones se fijarán entre empresa y trabajador de mutuo acuerdo según los criterios previstos en este artículo y en la legislación laboral vigente.

Artículo 22. Festivos.

De mutuo acuerdo, tal y como prevé el actual artículo 17 apartado 2 del convenio de Hostelería de Granada, con la finalidad de establecer una adecuada distribución de la jornada, los/as trabajadores/as, que de manera habitual prestan servicios en festivos, compensarán de los días festivos abonables que hayan trabajado en el año

natural al menos, siete días acumulados al periodo de vacaciones anuales que le correspondan.

Artículo 23. Licencias retribuidas.

Todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo tendrán derecho al disfrute de días de permiso y licencias retribuidas, con previo aviso y justificación posterior de las mismas, de acuerdo a los supuestos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y en el artículo de permisos y licencias del convenio colectivo provincial de Hostelería de Granada.

CAPÍTULO VII. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 24. Maternidad/ Paternidad.

1. Vacaciones. Las trabajadoras en baja por maternidad podrán unir el total de sus vacaciones anuales -salvo que hayan consumido ya una parte de ellas durante el año- al periodo de suspensión del contrato por maternidad.

Igual derecho corresponderá al padre con respecto a su permiso por paternidad establecido en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 25. Lactancia.

Las personas trabajadoras por lactancia de un hijo menos de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o reducir la jornada en una hora a la entrada o a la salida de su jornada habitual.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia, corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria, quien deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Los trabajadores por su voluntad podrán acumular el disfrute de este derecho por lactancia en dieciséis días naturales, uniéndolo al periodo de baja por maternidad. En casos de partos múltiples, el permiso será de veinte días naturales.

Artículo 26. Excedencias.

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y las especialidades establecidas en este convenio.

Los trabajadores con una antigüedad de al menos un año en la empresa, podrá además acogerse a la excedencia especial regulada en el actual artículo 24 del convenio colectivo de Hostelería de Granada.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. El reintegro se notificará por el/la trabajador/a, a la empresa un mes antes de finalizar el periodo de excedencia y el derecho de reintegro al mismo puesto de trabajo será automático.

CAPÍTULO VIII. BENEFICIOS SOCIALES.

Artículo 27. Seguro colectivo de accidentes.

La Dirección de la empresa vendrá obligada en el curso de tres meses a contar desde la fecha de publicación de este Convenio, a concertar un Seguro para la cobertura de los riesgos de incapacidad permanente

absoluta para todo trabajo, Gran Invalidez y Muerte derivada de accidente de trabajo para los trabajadores afectados por el presente convenio, por un importe de 30.000 euros, según modalidad usual de mercado.

La empresa facilitará copia de la póliza colectiva suscrita a la representación legal de los trabajadores en la empresa.

CAPÍTULO IX. SALARIOS.

Artículo 28. Estructura salarial.

Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente pacto de empresa estarán distribuidas en:

a) Salario Base: Es el salario mínimo establecido para cada uno de los Niveles Salariales y que debe alcanzar un trabajador en función de su pertenencia a uno de ellos. Es el salario mínimo de contratación y remunera la jornada anual de trabajo a tiempo completo e incluye las pagas extraordinarias.

b) Complementos personales: Tendrá tal consideración el plus de antigüedad y el plus cultural.

c) Complementos de puesto de trabajo: Tendrá tal consideración el plus de nocturnidad.

d) Complementos de vencimiento periódico superior al mes: Tendrán tal consideración las pagas extraordinarias y el denominado plus cultural.

Artículo 29. Salarios Bases. Incrementos salariales.

En los anexos de este convenio colectivo se incluyen el importe correspondiente al salario base para cada uno de los Niveles salariales para cada uno de los ejercicios.

En cada uno de los Niveles se incluyen los puestos de trabajo incluidos en cada uno de ellos de acuerdo con la siguiente tabla de encuadramiento:

<u>Nivel salarial</u>	<u>Puesto de trabajo</u>
Nivel 0	Director/a
Nivel I	Jefe/a Mantenimiento Gobernanta Jefe/a Cocina Jefe/a Recepción Jefe/a de Administración
Nivel II	Jefe/a de Bares 2º Jefe/a Mantenimiento 2º Maître
Nivel III	Jefe/a Partida Subgobernanta
Nivel IV	Recepcionista Cocinero/a Oficial Mantenimiento Camarero/a
Nivel V	Camarero/a Pisos Ayudante de Cocina Auxiliar Administración Ayudante Recepción Encargado/a de Lencería
Nivel VI	Lavandero/a Marmitón Vigilante

Incrementos salariales.

Para el periodo 1/03/2019 a 29/02/2020 los salarios actuales -salarios bases, pagas extraordinarias, antigüedad, nocturnidad y plus cultural- se actualizarán en un dos y medio por ciento sobre las bases vigentes hasta 28/02/2019.

Para el periodo 1/03/2020 a 28/02/2021 los salarios -salarios bases, pagas extraordinarias, antigüedad, nocturnidad y plus cultural- se actualizarán en un tres y medio por ciento sobre las bases vigentes hasta 28/02/2019, esto es,

un punto adicional sobre las mismas bases que sirvieron de cálculo para establecer las del año anterior.

Para el periodo 1/03/2021 a 28/02/2022 los salarios -salarios bases, pagas extraordinarias, antigüedad, nocturnidad y plus cultural- se actualizarán en un cuatro y medio por ciento sobre las bases vigentes hasta 28/02/2019, esto es, un punto adicional sobre las mismas bases que sirvieron de cálculo para establecer las del año anterior.

Para el periodo 1/03/2022 a 28/02/2023 los salarios -salarios bases, pagas extraordinarias, antigüedad, nocturnidad y plus cultural- se actualizarán en un cinco y medio por ciento sobre las bases vigentes hasta 28/02/2019, esto es, un punto adicional sobre las mismas bases que sirvieron de cálculo para establecer las del año anterior.

Artículo 30. Antigüedad.

En materia de plus de antigüedad se estará a lo dispuesto en los artículos 29 y 30 del convenio colectivo de Hostelería de Granada.

Artículo 31. Plus de nocturnidad.

Los trabajadores que presten servicios en horario nocturno de 23,00 horas a 6,00 horas percibirán en concepto de plus de nocturnidad un incremento del 15 por ciento (15 %) del salario establecido en las tablas de salarios bases del presente convenio, de acuerdo con la categoría y Nivel en que estén encuadrados.

Artículo 32. Complementos de vencimiento periódico superior al mes.

32.1. Pagas extraordinarias. Se estará a lo dispuesto en el artículo 31 del convenio colectivo de Hostelería de Granada en relación a número de pagas, periodo de devengo y partes proporcionales, si bien el importe de cada una de ellas será el establecido para el salario base en este convenio colectivo.

32.2. Plus cultural.

El plus cultural, de carácter salarial y cotizable a la Seguridad Social, se abonará con los valores fijados en las tablas anexas de este convenio, de manera prorrateada en las doce mensualidades del año.

Artículo 33. Manutención.

La empresa facilitará a los/as trabajadores/as empleados/as por la misma servicio de manutención en especie.

De acuerdo a las normas aplicables en materia de cotizaciones a la Seguridad Social, se cotizará individualmente por cada trabajador/a en el importe medio del coste para la empresa del servicio de manutención por los días de trabajo efectivo del trabajador.

CAPÍTULO X. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 35. Seguridad y Salud Laboral.

Se observarán las normas para seguridad e salud laboral contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, así como las disposiciones que la desarrollan.

Artículo 36. Ropa de trabajo.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo correspondiente del convenio colectivo de Hostelería de la provincia de Granada.

Con independencia de la entrega de la ropa de trabajo, la empresa queda obligada a facilitar a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que realicen.

Artículo 37. Vigilancia de la salud.

El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as a su servicio en función de los

riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados oficialmente así como cualquier otra legislación vigente en los diferentes ámbitos de aplicación, como por ejemplo los relativos a riesgos por exposición a agentes biológicos, manipulación de cargas, etcétera.

El personal de la empresa vendrá obligado a someterse, si así se lo exigiera la empresa, a la iniciación de la prestación, a examen médico, así como cuantas veces la empresa, comité de seguridad y salud o, en su defecto, los representantes de los trabajadores estimen oportuno, cuando circunstancias especiales y/o específicas así lo aconsejen, de acuerdo con el artículo 20.4 del estatuto de los trabajadores.

En razón a los servicios a prestar, cuando se precien comportamientos extraños de carácter psíquico y/o farmacológico, de especial intensidad y habitualidad, la empresa, por propia iniciativa, a instancias del interesado o de la representación de los trabajadores, pondrá los medios necesarios para que aquel sea sometido a reconocimiento médico especial y específico que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose al trabajador a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados. Asimismo, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

CAPÍTULO XI. FALTAS Y SANCIONES LABORALES

En esta materia se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería vigente durante el periodo de vigencia del presente convenio colectivo.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará expresamente a lo establecido en el convenio colectivo de Hostelería de la provincia de Granada, el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería y la legislación laboral vigente.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Las partes signatarias del presente convenio colectivo han agotado en el contexto del mismo su respectiva capacidad de negociación en el tratamiento de las distintas materias que han sido objeto del convenio, por lo que se comprometen a no promover niveles inferiores de negociación que pudieran suponer revisiones de lo pactado.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

Las condiciones pactadas en el presente convenio constituyen un todo que no podrá ser modificado por disposiciones posteriores, salvo que en cómputo global y atendiendo a todas y cada una de las condiciones por este convenio implantadas, aquellas resultaran más beneficiosas, en cuyo caso, se aplicarán con exclusión absoluta de todos y cada uno de los conceptos pactados en el presente convenio colectivo.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES

Vigencia 1 de marzo de 2019 al 28 de febrero 2020

Nivel salarial	Salario mensual	Importe paga extraordinaria	Salario anual
Nivel 0	1.739,57 €	1.739,57 €	24.353,98 €
Nivel I	1.476,96 €	1.476,96 €	20.677,44 €
Nivel II	1.359,19 €	1.359,19 €	19.028,66 €
Nivel III	1.338,19 €	1.338,19 €	18.734,66 €
Nivel IV	1.321,18 €	1.321,18 €	18.496,52 €
Nivel V	1.205,03 €	1.205,03 €	16.870,42 €
Nivel VI	1.101,61 €	1.101,61 €	15.422,54 €

OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

PREMIO POR MATRIMONIO	131,09 €
PREMIO POR NATALIDAD	131,09 €
PLUS CULTURAL	288,23 €
PLUS ANTIGÜEDAD A	75,98 €
PLUS ANTIGÜEDAD B	164,87 €
PLUS ANTIGÜEDAD C	217,16 €
MANUTENCIÓN DÍA EFECTIVO	1,66 €

Vigencia 01 de marzo de 2020 al 28 de febrero 2021

Nivel salarial	Salario mensual	Importe paga extraordinaria	Salario anual
Nivel 0	1.756,54 €	1.756,54 €	22.000,00 €
Nivel I	1.491,37 €	1.491,37 €	20.879,18 €
Nivel II	1.372,42 €	1.372,42 €	19.213,81 €
Nivel III	1.351,25 €	1.351,25 €	18.917,50 €
Nivel IV	1.334,07 €	1.334,07 €	18.676,98 €
Nivel V	1.216,79 €	1.216,79 €	17.035,06 €
Nivel VI	1.112,36 €	1.112,36 €	15.573,04 €

OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

PREMIO POR MATRIMONIO	132,36 €
PREMIO POR NATALIDAD	132,36 €
PLUS CULTURAL	291,04 €
PLUS ANTIGÜEDAD A	76,72 €
PLUS ANTIGÜEDAD B	166,48 €
PLUS ANTIGÜEDAD C	219,28 €
MANUTENCIÓN DÍA EFECTIVO	1,68 €

Vigencia 01 de marzo de 2021 al 28 de febrero 2022

Nivel salarial	Salario mensual	Importe paga extraordinaria	Salario anual
Nivel 0	1.773,51 €	1.773,51 €	24.829,14 €
Nivel I	1.505,78 €	1.505,78 €	21.080,92 €
Nivel II	1.385,68 €	1.385,68 €	19.399,52 €
Nivel III	1.364,31 €	1.364,31 €	19.100,34 €
Nivel IV	1.346,96 €	1.346,96 €	18.857,44 €
Nivel V	1.228,55 €	1.228,55 €	17.199,70 €
Nivel VI	1.123,11 €	1.123,11 €	15.723,54 €

OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

PREMIO POR MATRIMONIO	133,63 €
PREMIO POR NATALIDAD	133,63 €
PLUS CULTURAL	293,85 €
PLUS ANTIGÜEDAD A	77,46 €
PLUS ANTIGÜEDAD B	168,09 €
PLUS ANTIGÜEDAD C	221,40 €
MANUTENCIÓN DÍA EFECTIVO	1,72 €

Vigencia 01 de a marzo de 2022 al 28 de febrero 2023

Nivel salarial	Salario mensual	Importe paga extraordinaria	Salario anual
Nivel 0	1.790,48 €	1.790,48 €	25.066,72 €
Nivel I	1.520,19 €	1.520,19 €	21.282,66 €
Nivel II	1.398,94 €	1.398,94 €	19.585,16 €
Nivel III	1.377,37 €	1.377,37 €	19.283,18 €
Nivel IV	1.359,85 €	1.359,85 €	19.037,90 €
Nivel V	1.240,31 €	1.240,31 €	17.364,34 €
Nivel VI	1.240,26 €	1.240,26 €	17.363,64 €

OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

PREMIO POR MATRIMONIO	134,90 €
PREMIO POR NATALIDAD	134,90 €
PLUS CULTURAL	296,66 €
PLUS ANTIGÜEDAD A	78,20 €
PLUS ANTIGÜEDAD B	169,70 €
PLUS ANTIGÜEDAD C	223,52 €
MANUTENCIÓN DÍA EFECTIVO	1,74 €

NÚMERO 3.194

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA,
CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD.
GRANADA

*Convenio colectivo de la empresa Aguas y Servicios
de la Costa Tropical de Granada, AIE*

RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2019, 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 Aguas y Servicios de la Costa Tropical de Granada AIE,

VISTO el texto del convenio colectivo de la empresa Aguas y Servicios de la Costa Tropical de Granada AIE (con código de convenio nº 18001542011998), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 29 de mayo de 2019 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.

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AGUAS Y SERVICIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA, A.I.E. PARA LOS AÑOS 2017/2021.

ÍNDICE DEL CONVENIO**CAPÍTULO PRELIMINAR**

- Artículo 1. Partes signatarias
- Artículo 2. Eficacia general y obligacional
- Artículo 3. Compensación y absorción
- Artículo 4. Garantía "ad personam"
- Artículo 5. Vinculación a la totalidad
- Artículo 6. Legislación supletoria

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN. REVISIÓN. DENUNCIA.

- Artículo 7. Ámbito de aplicación funcional
- Artículo 8. Ámbito de aplicación personal
- Artículo 9. Ámbito de aplicación territorial
- Artículo 10. Ámbito temporal
- Artículo 11. Denuncia del convenio

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Artículo 12. Facultades de la Dirección de la empresa
- Artículo 13. Nuevas tecnologías

CAPÍTULO III. INGRESOS. CONTRATACIÓN. ASCENSOS. CESES

Artículo 14. Ingresos

Artículo 15. Periodo de prueba

Artículo 16. Contratación. Remite a artículo 67.

Artículo 17. Contratos a tiempo parcial. Remite a artículo 67.

Artículo 18. Contratos de relevo. Remite a artículo 67.

Artículo 19. Garantía de las condiciones laborales

Artículo 20. Trabajadores/as mayores de 55 años

Artículo 21. Ascensos

Artículo 22. Ceses y preaviso por extinción de contratos

Artículo 23. Jubilación anticipada parcial

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

Artículo 24. Clasificación profesional. Factores de encuadramiento

Artículo 25. Antiguas categorías y nuevos grupos profesionales. Remite a la Disposición Transitoria Única.

Artículo 26. Definiciones del personal. Este artículo ha de interpretarse de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Única.

Artículo 27. Régimen especial para pequeños centros de trabajo

CAPÍTULO V. JORNADA DE TRABAJO. HORARIO. FESTIVOS. TRABAJOS DE DISTINTO NIVEL PROFESIONAL. MOVILIDAD GEOGRÁFICA. VACACIONES. LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 28. Jornada. Horario. Festivos

Artículo 29. Trabajos de distinto nivel profesional

Artículo 30. Movilidad geográfica

Artículo 31. Prolongación de jornada

Artículo 32. Vacaciones anuales

Artículo 33. Licencias y permisos

Artículo 34. Control de horarios

CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO

Artículo 35. Conceptos del salario

Artículo 36. Retribución

Artículo 37. Liquidación. Forma de pago y anticipos

Artículo 38. Antigüedad

Artículo 39. Plus de peligrosidad, penosidad y toxicidad

Artículo 40. Plus de atención al cliente

Artículo 41. Complemento de puesto de trabajo.

Artículo 42. Complemento Homogeneización Salarial

Artículo 43. Gratificaciones extraordinarias

Artículo 44. Premio de fidelidad

Artículo 45. Horas extraordinarias

Artículo 46. Plus de turnicidad

Artículo 47. Plus de nocturnidad

Artículo 48. Plus convenio

Artículo 49. Plus de transporte

Artículo 50. Dietas y desplazamientos

Artículo 51. Guardias

CAPÍTULO VII. MOVILIDAD FUNCIONAL

Artículo 52) Movilidad funcional y ocupación efectiva de la jornada

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN ASISTENCIAL

Artículo 53. Seguro colectivo de accidentes de trabajo

Artículo 54. Complemento por accidente de trabajo
 Artículo 55. Incapacidad temporal
 Artículo 56. Absentismo
 Artículo 57. Ayuda al/a la trabajador/a con hijos/as minusválidos/as
 Artículo 58. Jubilación. Se estará a la legislación vigente
 Artículo 59. Ayuda escolar
 Artículo 60. Vestuario laboral y equipos de protección individual.
 Artículo 61. Responsabilidades familiares
 Artículo 62. Reconocimiento médico
 Artículo 63. Formación profesional
 Artículo 64. Cursos externos de formación
 Artículo 65. Anticipo reintegrable
 Artículo 66. Excedencia para proyectos de cooperación con organizaciones no gubernamentales
 Artículo 67. Consumo de agua
CAPÍTULO IX. EMPLEO
 Artículo 68) Contratación
CAPÍTULO X. ACCIÓN SINDICAL
 Artículo 69. Comité de Empresa o Delegados/as de Personal
 Artículo 70. Competencias
 Artículo 71. Garantías del comité de empresa o delegados/as de personal
 Artículo 72. Asamblea
CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
 Artículo 73. Clases de faltas
 Artículo 74. Faltas leves
 Artículo 75. Faltas graves
 Artículo 76. Faltas muy graves
 Artículo 77. Sanciones
 Artículo 78. Notificación
 Artículo 79. Prescripción
 Artículo 80. Procedimiento sancionador
CAPÍTULO XII. SEGURIDAD Y SALUD EN LA EMPRESA
 Artículo 81. Política de seguridad en la empresa
 Artículo 82. Consulta y participación de los/as trabajadores/as
 Artículo 83. Formación
 Artículo 84. Vigilancia de la salud
 Artículo 85) Obligaciones de los/as trabajadores/as
CAPÍTULO XIII. IGUALDAD
 Artículo 86. Igualdad.
CAPÍTULO XIV. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.
 Artículo 87. Subrogación
CAPÍTULO XV. PAZ LABORAL
 Artículo 88. Paz laboral
CAPÍTULO XVI. COMISIÓN PARITARIA
 Artículo 89. Comisión paritaria
 Artículo 90. Comisión Igualdad
 Artículo 91. Comisión formación

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Partes signatarias.
 El presente convenio colectivo de la empresa "Agua y Servicios de la Costa Tropical de Granada, A.I.E.", en adelante la empresa, ha sido negociado y firmado por los representantes de la empresa y los representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 2. Eficacia general y obligacional.

El presente convenio obliga a la totalidad del personal comprendido en sus ámbitos funcional, personal y territorial, conforme a lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores o legislación que lo desarrolle, dada la representatividad y legitimación de los firmantes.

Artículo 3. Compensación y absorción.

Operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los/as trabajadores/as que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia.

Artículo 4. Garantía "ad personam".

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que los/as trabajadores/as tengan reconocidas a título personal por la empresa a la entrada en vigor del convenio y que no se opongan o modifiquen lo pactado en el mismo.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

El presente convenio colectivo supone un todo orgánico, único e indivisible, por lo que si la jurisdicción competente acordara la nulidad de alguno de sus artículos, las partes se reunirán para dar una solución a dicho artículo, manteniéndose en vigor el resto del articulado del convenio.

Artículo 6. Legislación supletoria.

En todo lo no recogido en el presente convenio colectivo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y el Convenio Colectivo Estatal de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales.

CAPÍTULO I. AMBITO DE APLICACIÓN. REVISIÓN. DENUNCIA.

Artículo 7. Ámbito de aplicación funcional.

El presente Convenio Colectivo regulará las condiciones de trabajo entre la empresa y sus trabajadores/as, en el ámbito de actividad económica comprendida dentro de la gestión total o parcial del denominado ciclo integral del agua.

Captación, elevación, conducción, tratamiento, incluida la desalación, distribución de aguas potables, tanto para usos domésticos como industriales, y la evacuación mediante redes de alcantarillado, saneamiento y depuración de aguas residuales, tanto urbanas como industriales.

Artículo 8. Ámbito de aplicación personal.

El presente convenio afecta al personal que, con relación jurídico laboral, preste sus servicios en cualquiera de los centros dependientes de la empresa.

Se excluye al personal de alta dirección, que se rige por su contrato de trabajo y, en su caso, por la normativa que le resulte de aplicación.

Artículo 9. Ámbito de aplicación territorial.

El de los municipios de la provincia de Granada integrados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada para la gestión total o parcial del ciclo integral del agua.

Artículo 10. Ámbito temporal.

El presente convenio colectivo tendrá una vigencia de cinco años, iniciando sus efectos el 1 de enero de 2017, finalizando la misma el 31 de diciembre de 2021, con independencia de la fecha de registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Artículo 11. Denuncia del convenio.

La denuncia del convenio se efectuará mediante un preaviso escrito por cualquiera de las dos partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento. Si no mediara tal denuncia se prorrogará de año en año.

Efectuada la denuncia, en su caso, del convenio colectivo, este permanecerá en situación de ultractividad hasta el plazo máximo de tres años, con las retribuciones definitivas establecidas correspondientes al año 2021.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 12. Facultades de la Dirección de la empresa.

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este acuerdo y a la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la empresa, que deberá hacer uso de la misma con sujeción a lo establecido en las leyes.

Dicha organización tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de la dirección y de los/as trabajadores/as.

Cuando la empresa modifique sus sistemas de producción o administración, procurará con carácter primordial capacitar al personal de su plantilla para el desarrollo y aplicación de los nuevos procedimientos, sin que los mismos puedan redundar en perjuicio de los derechos económicos o de otro tipo adquiridos, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente y en especial el Capítulo 3 del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo.

Artículo 13. Nuevas tecnologías.

Cuando en la empresa se introduzcan nuevas tecnologías que puedan suponer para los/as trabajadores/as modificación sustancial de las condiciones de trabajo, o bien un periodo de formación o adaptación técnica no inferior a un mes, se deberán comunicar las mismas con carácter previo a los representantes de los/as trabajadores/as en el plazo suficiente para poder analizar y prever sus consecuencias en relación con el empleo, la salud laboral, la formación y la organización del trabajo.

Asimismo, se deberá facilitar a los/as trabajadores/as afectados la formación precisa para el desarrollo de su nueva función.

CAPÍTULO III. INGRESOS. CONTRATACIÓN. ASCENSOS. CESES

Artículo 14. Ingresos.

El ingreso de los/as trabajadores/as se ajustará a las normas legales generales sobre colocación, y las especiales que por ley vengan establecidas, con especial atención en lo referente a la contratación del colectivo de trabajadores/as minusválidos/as.

En cada centro de trabajo, la Dirección determinará las pruebas selectivas a realizar para el ingreso, así como la documentación a aportar por el/la trabajador/a. De ello se informará previamente a la representación de los/as trabajadores/as.

Artículo 15. Periodo de prueba.

El ingreso de los/as trabajadores/as se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable se-

gún la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala.

- Técnicos titulados superiores: seis meses.
- Resto del personal: tres meses.

Sólo se entenderá que el trabajador/as está sujeto al periodo de prueba si así consta por escrito. Durante el mismo, el/la trabajador/as tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución -de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

La situación que dé derecho a la suspensión del contrato de trabajo durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo de este periodo, que se reanudará a partir de la fecha en que finalice la situación que motivó la suspensión.

Los cursillos de capacitación dados por la empresa serán considerados a todos los efectos como tiempo del periodo de prueba.

Cuando el/la los/as trabajador/as no supere/n el periodo de prueba, la dirección de la empresa lo comunicará a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 16. Contratación.

Véase artículo 68.

Artículo 17. Contratos a tiempo parcial.

Véase artículo 68.

Artículo 18. Contratos de relevo.

Véase artículo 68.

Artículo 19. Garantía de las condiciones laborales.

La empresa entregará un certificado acreditativo de los días cotizados a la Seguridad Social por el/la trabajador/a que cause baja, de acuerdo con lo establecido en cada momento en la legislación vigente.

Artículo 20. Trabajadores/as mayores de 52 años.

La Empresa procurará destinar al personal mayor de 52 años a trabajos para los que, teniendo conocimientos necesarios, no sea preciso esfuerzo físico excesivo, sin merma alguna en sus retribuciones.

Artículo 21. Ascensos.

Cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto de trabajo en la empresa, la misma considerará en un principio la posibilidad de que los/as trabajadores/as que presten sus servicios en ella tengan el derecho a ascender en el sistema de clasificación profesional, comunicándose previamente el puesto a cubrir mediante comunicación a los representantes de los/as trabajadores/as. La empresa evaluará, a la hora de cubrir estos puestos, la formación y los méritos de los/as trabajadores/as de plantilla, los cuales periódicamente comunicarán la actualización de sus datos de formación y cualificación en la base de datos de la empresa, y según las facultades organizativas y productivas de la misma, podrá promocionar a personal interno siempre que a juicio de la Dirección, dicho personal se encuentre capacitado y reúna los requisitos de aptitud requeridos por la misma para el puesto. La empresa podrá contratar personal ajeno a la misma en caso de que no hubiera personal, a juicio de la Empresa, que reúna los requisitos adecuados al puesto de trabajo.

Artículo 22. Ceses y preaviso por extinción de contratos.

El contrato de trabajo se extinguirá por alguno de los motivos siguientes.

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato, salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte de la empresa.
- c) Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o el servicio objeto del contrato.
- d) Por dimisión del/de la trabajador/a, debiendo mediar el preaviso que señale el convenio colectivo.
- e) Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del/de la trabajador/a.
- f) Por jubilación del/de la trabajador/a.
- g) Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación del trabajo.
- h) Por voluntad del/de la trabajador/a, fundamentada en un incumplimiento contractual por parte de la empresa.
- i) Por despido del/de la trabajador/a.
- j) Por causas objetivas legalmente procedentes.

Los/as trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Técnicos titulados superiores: dos meses.
- Técnicos no titulados y administrativos: 15 días.
- Resto del personal: 7 días.

El incumplimiento por parte de los/as trabajadores/as de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

La Empresa vendrá obligada a abonar la liquidación al/a la trabajador/a en el plazo máximo de 10 días desde la fecha de baja en la misma. El incumplimiento de esta obligación por parte de la empresa llevará aparejado el derecho del/de la trabajador/a a ser indemnizado/a con 30,00 euros por cada día de retraso en dicho incumplimiento, con el límite de los días de preaviso, no existiendo esta obligación si el/la trabajador/a no preavisó con la antelación debida.

Artículo 23. Jubilación anticipada parcial.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

Artículo 24. Sistema de clasificación profesional.

El personal sometido al presente convenio colectivo queda adscrito con la aplicación de tres conceptos.

Áreas Funcionales, Grupos Profesionales y, en su caso, Niveles. Con ello se alcanza la equiparación y adaptación de la empresa al sistema de clasificación establecido en el Convenio Colectivo Estatal de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales, en todo caso se estará a lo que pueda establecerse en futuros convenios estatales en materia de Clasificación Profesional.

El primer criterio de adscripción es el de las Áreas Funcionales, que se establecen de conformidad con el Convenio Colectivo Estatal de las industrias de capta-

ción, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales. Estas Áreas Funcionales son: Técnica, Administrativa y Operaria.

El segundo criterio de adscripción es el de Grupos.

El tercer criterio de adscripción es, en su caso, el de Niveles.

Los Grupos y Niveles se adaptan a las peculiaridades de esta empresa de acuerdo con lo establecido en el presente convenio.

Todo trabajador/a queda adscrito/a a un Área Funcional (Técnica, Administrativa u Operaria), un Grupo (GP, numerado del 1 al 6) y, en su caso, un Nivel (A ó B).

El desempeño exigible a cada Grupo y/o Nivel implica la agrupación de funciones generales correspondientes a la antigua categoría profesional más alta que queda integrada en ese Grupo y/o Nivel, entendiéndose que es exigible el desempeño de todas esas funciones menos las específicas que deriven de la exclusiva necesidad de poseer una titulación académica o conocimiento técnico o profesional inusuales, todo ello limitado a su Área Funcional.

Artículo 25. Grupos y Niveles.

La división en Grupos y/o Niveles dentro de un Área Funcional, conforme a las características de la empresa, es la siguiente.

Área Funcional Técnica

GP 1 (no existe en esta Área Funcional)

GP 2B Aux. de Laboratorio

GP 2ª Delineante, Topógrafo, Analista de Laboratorio

GP 3B Técnicos Ayudantes

GP 3ª Técnicos Ayudantes con especiales atribuciones

GP 4 Jefe de Sección, Titulado de Grado Medio, Capataz

GP 5 Jefe de Unidad, Jefe de Grupo

GP 6 Tit. G. Superior con Jefatura, Tit G. Medio con Jefatura, Titulado Superior

Área Funcional Administrativa

GP 1 (no existe en esta área Funcional)

GP 2B Almacenero, Aux. Administrativo, Lector, Oficial 2ª Administrativo

GP 2ª Oficial 1ª Administrativo, Inspector, Operador informática

GP 3B Subjefe de Sección

GP 3ª Subjefe de Sección con especiales atribuciones

GP 4 Jefe de Sección, Titulado de Grado Medio, Capataz

GP 5 Jefe de Unidad, Jefe de Grupo

GP 6 Tit. G. Superior con Jefatura, Tit G. Medio con Jefatura, Titulado Superior

Área Funcional Operaria

GP 1 Limpieza, Conserjes, Guardas, Ordenanzas, Vigilantes, Serenos, Peón, Peones Especialistas

GP 2B Oficial 3ª, Oficial 2ª

GP 2ª Oficial 1ª, Montador Mecánico/Electricista

GP 3B Subcapataz

GP 3ª Subcapataz con especiales atribuciones

GP 4 Jefe de Sección, Titulado de Grado Medio, Capataz

GP 5 Jefe de Unidad, Jefe de Grupo

GP 6 Tit. G. Superior con Jefatura, Tit G. Medio con Jefatura, Titulado Superior

Artículo 26. Adscripción a Áreas Funcionales, Grupos y Niveles.

La adscripción de un/a trabajador/a a un Área Funcional, un Grupo -y, en su caso, un Nivel- se hará de acuerdo con los criterios expuestos en este convenio.

La adscripción y la equiparación de las antiguas categorías se interpretarán de manera amplia y flexible de acuerdo con criterios de eficacia y optimización de los recursos humanos y la actividad de la empresa, con la intención de permitir la mejora del servicio prestado.

Área Funcional Técnica.

GP 1. No existe en esta Área Funcional.

GP 2. Este Grupo requiere estar en posesión de conocimientos de formación profesional o experiencia equivalente, en ambos casos con un alto grado de desempeño.

GP 2B. Incluye las antiguas categorías de Auxiliar de Laboratorio, Auxiliares Técnicos y de Laboratorio y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Este Nivel requiere poseer conocimientos de formación profesional o experiencia equivalente, en ambos casos con un alto grado de desempeño. A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Auxiliares Técnicos y de Laboratorio. Son los que ayudan en la realización de los trabajos de carácter elemental técnico que les encomiendan sus superiores y colaboran con los/as analistas en trabajos rutinarios, tales como la limpieza y orden del material, esterilización del mismo, mantenimiento básico del laboratorio, etc.

GP 2A. Analista de laboratorio, Delineante, Topógrafo/a y asimilables.

Este Nivel requiere poseer conocimientos específicos más amplios que los del GP2B y desarrollar otras funciones relacionadas con el contenido de su función principal, pudiendo dirigir y responsabilizarse, en todo o parte, de los tareas ejecutadas por los/as trabajadores/as del GP 2B, sin menoscabo de que pueda encomendársele lo mismo respecto de otros/as trabajadores/as del GP 2A. Todo lo anterior debe ser desarrollado con mayor desempeño y autonomía de lo exigible a los/as trabajadores/as del GP 2B. A modo ilustrativo y no excluyente, el GP 2A incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Analistas de laboratorio.- Son los/as que habiendo adquirido los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, ejecutan tomas de muestras, preparan reactivos, soluciones valoradas y caldos de cultivo, esterilizan materiales, etc., y, además de ejercer funciones administrativas elementales, propias del laboratorio, cuidan de la conservación y limpieza del material y realizan análisis de tipo corriente, pudiendo tener a su cargo otros/as trabajadores/as. Delineantes.- Son los/las que habiendo adquirido los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, confeccionan los planos de conjunto y detalle, efectuando cubicaciones, hacen croquis del natural y ejecutan con perfección proyec-

ciones, acotamientos, secciones, rotulaciones, dibujo de detalle, etc.

Topógrafo/a. Son los/as que están capacitados para efectuar trabajos básicos de replanteo y de levantamientos topográficos, ayudando al desarrollando en gabinete de los trabajos efectuados en el campo con instrumentos topográficos.

GP 3. Este Grupo requiere poseer un mayor desempeño de las condiciones descritas para el GP2A junto con funciones de apoyo técnico y enlace con sus superiores, correspondiéndole la coordinación y supervisión del personal de Grupos y Niveles inferiores cuando así se le haya encomendado. El Grupo se divide en Niveles A y B según el grado y complejidad de las atribuciones conferidas, desempeño requerido y otras circunstancias relacionadas con la diligencia, discreción y capacidad del/de la trabajador/a.

GP 3B. Incluye la antigua categoría de Técnicos/as Ayudantes y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Práctico/as en topografía.- Son los/as que están capacitados para efectuar toda clase de trabajos de replanteo, levantamientos topográficos y controles de obra, desarrollando en gabinete los trabajos efectuados en el campo con instrumentos topográficos, poseyendo además conocimientos de construcción.

Delineantes proyectistas.- Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, están capacitados/as para dar realización práctica, por medio de planos, maquetas, etc., a las ideas sugeridas por sus jefes/as o concebidas por ellos mismos, dentro de sus respectivas especialidades.

Encargados/as Técnicos.- Son los/as que poseyendo la capacidad y conocimientos adecuados, tienen bajo su mando y responsabilidad la explotación y gestión de una o varias áreas de una unidad de la empresa, debiendo saber interpretar y ejecutar los planos y proyectos que se les hayan facilitado.

GP 3A. Técnicos/as Ayudantes con especiales atribuciones.

Este Nivel requiere poseer el desempeño del GP 3B sin perjuicio de participar personalmente en el trabajo y asumir con carácter permanente otras atribuciones sustanciales de mayor responsabilidad respecto del Nivel precedente.

GP 4. Incluye la antigua categoría de Capataz.

Este Grupo requiere poseer, además de las condiciones descritas para el GP3A, la coordinación y supervisión permanentes de los/as trabajadores/as a su cargo, en íntima, permanente y necesaria comunicación y coordinación con el personal del grupo 5 ó 6 del que dependa.

Son Capataces aquellos/as que, con conocimientos equiparables a la Formación Profesional correspondiente, potenciados/as con la capacitación específica, y bajo supervisión, se responsabilizan de la perfecta ejecución de los trabajos encomendados y las condiciones de seguridad general de los mismos, dirigiendo al per-

sonal a su cargo, responsabilizándose de su control, rendimiento, disciplina y seguridad, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo. Efectúan las inspecciones de los trabajos, controlando su correcta ejecución, a la vez que toman los datos necesarios para que se pueda practicar la liquidación de los mismos. Deberán elaborar la información requerida para la completa ejecución de las tareas y notificar a sus superiores las anomalías o defectos que detecten en las instalaciones, proponiendo aquellas reformas y mejoras que estimen oportunas.

GP 5. Incluye la antigua categoría de Jefe/a de Unidad y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Jefes/as de Unidad.- Son los/as que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional, han sido delegados/as por la Dirección para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación y gestión de una o varias actividades o funciones de la empresa.

GP 6. Incluye las antiguas categorías de Tit. G. Superior con Jefatura, Tit G. Medio con Jefatura, Titulado G. Superior y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Será clasificado dentro de este Grupo el personal que presta sus servicios en la empresa y a quien, para el desarrollo de su función, se le exige determinados conocimientos de carácter técnico acreditados mediante la titulación correspondiente o adquirido en su trayectoria profesional. A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Titulado/a de Grado Superior con Jefatura.- Son aquellos/as titulados/as de grado superior que tienen la responsabilidad del correcto desarrollo y ejecución de una o más ramas de las actividades de la empresa, pudiendo tener otros titulados de igual o inferior grado a sus órdenes.

Titulados/as de Grado Medio con Jefatura.- Son los/as Titulados/as de Grado Medio que, pudiendo tener otros titulados a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la correcta ejecución de algunas de las actividades de las unidades, pudiendo asumir las funciones y mando de Titulado/as Superior en aquellas empresas en las que la jefatura de las indicadas unidades no esté desempeñada por un/a Titulado/a de Grado Superior.

Titulado/a de Grado Superior.- Son los/as titulados/as de Grado Superior que tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades de las unidades de cualquiera de las ramas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación u organización, de acuerdo con su titulación.

Área Funcional Administrativa.

GP 1 (no existe en esta Área Funcional).

GP 2. Este Grupo requiere poseer conocimientos de formación profesional o experiencia equivalente, en ambos casos con un alto grado de desempeño.

GP 2B. Incluye las antiguas categorías de Auxiliar administrativo/a, Oficial Administrativo/a de segunda, Lector/a, Almacenero/a, Telefonista y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Este Nivel requiere poseer conocimientos específicos y el desarrollo de otras funciones relacionadas con el contenido de su función principal, pudiendo dirigir y

responsabilizarse, en todo o parte, de las tareas ejecutadas por otros/as compañeros/as del mismo Nivel. A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Auxiliares administrativos/as.- Son los/as que realizan los trabajos administrativos que les encomiendan sus superiores, que ejercen un control sobre la ejecución de los mismos. Se requiere en esta categoría una suficiente capacitación para el correcto manejo de máquinas de oficina y de equipos informáticos a nivel de usuario/a. Estos/as empleados/as podrán realizar funciones de cobro.

Oficiales de segunda. Son los/as que, poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, desarrollan, supervisados por sus superiores, trabajos administrativos variados, incluidos cobros, pudiendo tener a su cargo otros/as trabajadores/as.

Lectores/as. Son los/as encargados/as de realizar la labor de lectura del consumo registrado en los contadores, cobros, repaso, comprobación y similares del conjunto de operaciones que constituyen su labor habitual, y la entrega de correspondencia y notificaciones.

Almaceneros/as. Son los que, con conocimiento de los materiales, tienen que realizar la carga, descarga, recepción, clasificación, vigilancia y despacho de los mismos, cumplimentando la documentación establecida.

Telefonistas. Son aquellos/as que tienen a su cargo, como misión principal el manejo de las centralitas telefónicas, radiofónicas y otros sistemas de comunicación de las distintas dependencias de una empresa entre sí y con el exterior, atendiendo las diferentes peticiones y los avisos de supuestas averías o anomalías, sin perjuicio de la ejecución de otras labores auxiliares con o sin equipos informáticos.

GP 2A. Incluye las antiguas categorías de Inspector/a, Oficial Administrativo/a de primera, Operador/a, Programador/a Informático/a, Delineantes y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Este Nivel requiere poseer conocimientos específicos por encima de los del GP2B y el desarrollo de otras funciones relacionadas con el contenido de su función principal, pudiendo dirigir y responsabilizarse, en todo o parte, de las tareas ejecutadas por los/as trabajadores/as de GP 2B, sin menoscabo de que pueda encomendársele lo mismo respecto de otros/as trabajadores/as del GP 2A, con mayor desempeño y autonomía de lo exigible a los/as trabajadores/as del GP 2B. A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Inspectores/as de suministros.- Son los/as que realizan inspecciones en las instalaciones de los abonados, debiendo estar capacitados/as para apreciar si los referidos suministros se ajustan a los contratos y normas vigentes, verificando consumos, detectando los posibles fraudes, fugas de agua, acometidas ilegales, etc. Asimismo, deberán informar a sus superiores sobre los resultados de sus inspecciones.

Oficiales de primera. Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, potenciados con la capa-

citación específica, realizan tareas de responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras requieran, incluso cobros, para su total y perfecta ejecución, con la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Este personal puede tener a su cargo otros/as trabajadores/as.

Operadores informáticos. Son los/as que, bajo supervisión, están encargados/as de la operatividad del sistema, transmisiones y equipos periféricos que tienen asignados y de la gestión de los recursos disponibles, de acuerdo con los plazos y niveles de calidad establecidos.

Programadores/as Informáticos/as. Son los que realizan la codificación de todas y cada una de las rutinas y módulos generados durante el análisis de las especificaciones, utilizando un lenguaje y una técnica de programación definida, cumpliendo con los plazos y niveles de calidad establecidos.

GP 3. Este Grupo requiere poseer un mayor desempeño de las condiciones descritas para el GP2A junto con funciones de apoyo técnico y enlace con sus superiores, correspondiéndole la coordinación y supervisión del personal de Grupos y Niveles inferiores cuando así se le haya encomendado. El Grupo se divide en Niveles A y B según el grado y complejidad de las atribuciones conferidas, desempeño requerido y otras circunstancias relacionadas con la diligencia, discreción y capacidad del/de la trabajador/a.

GP 3B. Incluye la antigua categoría de Subjefe de Sección y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora este grupo las antiguas categorías profesionales de:

Subjefes/as de Sección Administrativa. Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, tienen bajo su responsabilidad la organización, desarrollo y ejecución de una especialidad determinada dentro de una sección administrativa, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Analistas Informáticos. Son los/as que analizan especificaciones para la construcción y desarrollo de aplicaciones informáticas.

GP 3A. Son los/as que, poseyendo el nivel de desempeño del GP 3B, y sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, asumen con carácter permanente otras atribuciones sustanciales de mayor responsabilidad respecto del nivel precedente.

GP 4. Incluye las antiguas categorías de Jefe/a Administrativo/a, Jefe/a de Sección, Titulado/a de Grado Medio y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Este Grupo requiere poseer, además de las condiciones descritas para el GP3A, un mayor desempeño del trabajo encomendado y una eventual coordinación y supervisión, cuando las circunstancias lo requieran y los superiores lo hayan establecido así, de los/as trabajadores/as de los Grupo y Nivel inferiores del mismo Área Funcional que se encuentren en el mismo Servicio o Departamento Administrativo. A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Jefes/as Administrativos/as. Son los/as que, poseyendo los conocimientos equiparables a una titulación superior, tienen la responsabilidad del correcto desarrollo y ejecución de las actividades de varias secciones administrativas de cualquiera de las ramas de la empresa.

Titulado/a de Grado Medio. Son los/as Titulados/as de Grado Medio que, teniendo o no personal a su cargo, participan en la ejecución de las actividades de las unidades a las que están adscritos, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación u organización, de acuerdo con su titulación.

Jefes/as de Sección Administrativa. Son los/as que teniendo conocimientos equiparables a una titulación media, dirigen los cometidos asignados a su sección, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

GP 5. Incluye la antigua categoría de Jefe/a de Unidad y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Jefes/as de Unidad. Son los/as que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional necesaria, han sido delegados/as por la Dirección para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación y gestión de una o varias actividades o funciones de la empresa.

GP 6. Incluye las antiguas categorías de Tit. G. Superior con Jefatura, Tit G. Medio con Jefatura, Titulado G. Superior y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Será clasificado dentro de este Grupo el personal que presta sus servicios en la empresa y a quien, para el desarrollo de su función, se le exige determinados conocimientos de carácter técnico acreditados mediante la titulación correspondiente o adquirido en su trayectoria profesional. A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Titulado/a de Grado Superior con Jefatura. Son aquellos/as titulados/as de grado superior que tienen la responsabilidad del correcto desarrollo y ejecución de una o más ramas de las actividades de la empresa, pudiendo tener otros titulados de igual o inferior grado a sus órdenes.

Titulados/as de Grado Medio con Jefatura. Son los/as Titulados/as de Grado Medio que, pudiendo tener otros titulados a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la correcta ejecución de algunas de las actividades de las unidades, pudiendo asumir las funciones y mando de Titulado/as Superior en aquellas empresas en las que la jefatura de las indicadas unidades no esté desempeñada por un/a Titulado/a de Grado Superior.

Titulado/a de Grado Superior. Son los/as titulados/as de Grado Superior que tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades de las unidades de cualquiera de las ramas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación u organización, de acuerdo con su titulación.

Área Funcional Operaria.

GP 1. Incluye las antiguas categorías profesionales de Limpieza, Conserjes, Guardas, Ordenanzas, Vigilantes, Serenos, Peón, Peones Especialistas y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Este Grupo requiere conocimientos y prácticas de los oficios propios de la actividad, acreditados mediante la titulación correspondiente o, en su caso, la práctica profesional. A modo ilustrativo y no exclu-

yente, se incluirán las antiguas categorías profesionales de Limpieza, Conserjes, Guardas, Ordenanzas, Vigilantes, Serenos, Peón, Peones Especialistas, entendiéndose a todos/as ellos/as como los/as trabajadores/as que, siguiendo las indicaciones de un/a superior, cumplen trabajos de carácter manual que requieran poca complejidad en su ejecución. A modo ilustrativo y no excluyente, este Grupo incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Conserjes. Son los/as que tienen bajo su mando al personal subalterno, cuidando de la distribución del trabajo, control y limpieza de las distintas dependencias de la empresa.

Ordenanzas. Son los/as encargados/as del reparto de documentos y correspondencia, dentro y fuera de las oficinas de la Empresa, preparan copias y fotocopias de documentos, hacen recados y realizan gestiones a domicilio, a pie o en vehículo, orientan al público en los locales de la Empresa, atienden centralitas telefónicas que no les ocupan permanentemente, colaboran en la limpieza y buen orden de las dependencias, así como cualquier trabajo secundario análogo a los especificados.

Porteros/as, Vigilantes y Guardas.- Son los/as que, a pie o en vehículo, durante el día o la noche, tienen a su cargo la vigilancia de recintos, instalaciones, construcciones, etc., informando y actuando ante las anomalías que observen y cumplimentando los partes correspondientes.

Limpiadores/as. Se incluye en esta categoría al personal que tiene por misión principal la limpieza de las distintas dependencias y servicios auxiliares de la Empresa.

GP 2.

Este Grupo requiere poseer conocimientos de formación profesional o experiencia equivalente, en ambos casos con un alto grado de desempeño.

GP 2B. Incluye las antiguas categorías de Oficial 3ª, Oficial 2ª y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Este Nivel requiere poseer conocimientos específicos y el desarrollo de otras funciones relacionadas con el contenido de su función principal, pudiendo dirigir y responsabilizarse, en todo o parte, de los tareas ejecutadas por los trabajadores de GP 1, sin menoscabo de que pueda encomendársele lo mismo respecto de otros del GP 2B. A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Oficiales de segunda.- Son los/as que, poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, ejecutan con suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o especificadas en los talleres y en las instalaciones y redes del Servicio. Este personal podrá tener a su cargo otros/as trabajadores/as. Deberán tener la iniciativa suficiente para saber actuar con independencia y comunicar las emergencias que, en cada momento, se puedan producir, según la trascendencia de las mismas.

Oficiales de tercera. Son los/as que, estando capacitados/as en un oficio determinado, ejecutan trabajos específicos en talleres y en las instalaciones y redes del Servicio, acordes con la referida función.

GP 2A. Incluye las antiguas categorías de Oficial 1ª, Montador Mecánico/Electricista y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Este Nivel requiere poseer conocimientos específicos y el desarrollo de otras funciones relacionadas con el contenido de su función principal, pudiendo dirigir y responsabilizarse, en todo o parte, de los tareas ejecutadas por los trabajadores de GP 1 y GP 2B, sin menoscabo de que pueda encomendársele lo mismo respecto de otros del GP 2A. Todo lo anterior debe ser desarrollarlo con mayor desempeño y autonomía de lo exigible a los trabajadores del GP 2B. A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Montadores/as mecánicos/as y electricistas. Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios, acreditados mediante la Formación Profesional correspondiente, efectúan montajes, reparaciones, y ajustes de instalaciones industriales, debiendo diseñar y construir, en caso necesario, piezas o componentes relacionadas con las operaciones propias de su especialidad.

Oficiales de primera. Son los/as que poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, potenciados con la capacitación específica en su oficio, realizan tareas de responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras requieran para su total y perfecta ejecución, con la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido, teniendo conocimiento completo de los trabajos de taller y de las instalaciones y redes del Servicio. Este personal puede tener a su cargo otros/as trabajadores/as.

GP 3.

Este Grupo requiere poseer un mayor desempeño de las condiciones descritas para el GP2A junto con funciones de apoyo técnico y enlace con sus superiores, correspondiéndole la coordinación y supervisión del personal de Grupos y Niveles inferiores cuando así se le haya encomendado. El Grupo se divide en Niveles A y B según el grado y complejidad de las atribuciones conferidas, desempeño requerido y otras circunstancias relacionadas con la diligencia, discreción y capacidad del/de la trabajador/a.

GP 3B. Incluye la antigua categoría de Subcapataz y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Son los/as que, poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a la Formación Profesional correspondiente, desarrollan los trabajos que les son encomendados, sin perjuicio de su participación personal en los mismos, cuidando, asimismo, de los detalles de realización que permitan llevar a cabo las órdenes recibidas. En ausencia del capataz, le sustituyen con plena eficacia.

GP 3A. Subcapataz con especiales atribuciones.

Son los/as que, poseyendo el nivel de desempeño del GP 3B, y sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, asumen con carácter permanente otras atribuciones sustanciales de mayor responsabilidad respecto del nivel precedente.

GP 4. Incluye la antigua categoría de Capataz.

Este Grupo incluye el personal al que, para el desarrollo de sus funciones, se le exija, además de las condi-

ciones descritas para el GP3A, la coordinación y supervisión permanentes de los/as trabajadores/as a su cargo, en íntima y necesaria comunicación con el/la Jefe/a de Servicio.

Son Capataces aquellos/as que, con conocimientos equiparables a la Formación Profesional correspondiente, potenciados/as con la capacitación específica, y bajo supervisión, se responsabilizan de la perfecta ejecución de los trabajos encomendados y las condiciones de seguridad general de los mismos, dirigiendo al personal a su cargo, responsabilizándose de su control, rendimiento, disciplina y seguridad, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo. Efectúan las inspecciones de los trabajos, controlando su correcta ejecución, a la vez que toman los datos necesarios para que se pueda practicar la liquidación de los mismos. Deberán elaborar la información requieran para la completa ejecución de las tareas y notificar a sus superiores las anomalías o defectos que detecten en las instalaciones, proponiendo aquellas reformas y mejoras que estimen oportunas.

GP 5. Incluye la antigua categoría de Jefe/a de Unidad y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Son los/as que poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional, han sido delegados/as por la Dirección para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación y gestión de una o varias actividades o funciones de la empresa.

GP 6. Incluye las antiguas categorías de Tit. G. Superior con Jefatura, Tit G. Medio con Jefatura, Titulado G. Superior y demás puestos de trabajo de contenido asimilable.

Será clasificado dentro de este Grupo el personal que presta sus servicios en la empresa y a quien, para el desarrollo de su función, se le exige determinados conocimientos de carácter técnico acreditados mediante la titulación correspondiente o adquirido en su trayectoria profesional. A modo ilustrativo y no excluyente, incorpora las antiguas categorías profesionales de:

Titulado/a de Grado Superior con Jefatura. Son aquellos/as titulados/as de grado superior que tienen la responsabilidad del correcto desarrollo y ejecución de una o más ramas de las actividades de la empresa, pudiendo tener otros titulados de igual o inferior grado a sus órdenes.

Titulados/as de Grado Medio con Jefatura. Son los/as Titulados/as de Grado Medio que, pudiendo tener otros titulados a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la correcta ejecución de algunas de las actividades de las unidades, pudiendo asumir las funciones y mando de Titulado/as Superior en aquellas empresas en las que la jefatura de las indicadas unidades no esté desempeñada por un/a Titulado/a de Grado Superior.

Titulado/a de Grado Superior.- Son los/as titulados/as de Grado Superior que tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades de las unidades de cualquiera de las ramas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación u organización, de acuerdo con su titulación.

Artículo 27. Régimen especial para pequeños centros de trabajo.

Se podrá aplicar, tanto en los centros de trabajo con menos de 15 trabajadores/as como a aquellos/as trabaja-

dores/as que tengan que prestar sus servicios en otras localidades (colectivos que, por lo tanto, requieren mayor grado de flexibilidad y polivalencia de funciones que los grandes centros de la empresa, donde es posible una mayor especialización) el cumplimiento, además de las funciones que determina su Área Funcional y su Grupo y/o Nivel anteriormente descritos, las correspondientes a otras Áreas Funcionales, Grupos y Niveles, siempre que las mismas sean compatibles con su formación académica y experiencia profesional, hasta llegar a la plena ocupación de su jornada laboral, para con ello obtener una óptima productividad y calidad de servicio, respetando lo dispuesto en la Legislación Vigente, con informe a los representantes de los trabajadores de dichos puestos.

CAPÍTULO V. JORNADA DE TRABAJO. HORARIO. FESTIVOS. TRABAJOS DE DISTINTO NIVEL PROFESIONAL. MOVILIDAD GEOGRÁFICA. VACACIONES. LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 28. Jornada. Horario. Festivos.

La jornada de trabajo para todo el personal en cómputo anual de trabajo efectivo es de 1.605 horas, aplicando el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo para su registro diario.

De lunes a viernes prestará sus servicios administración, abastecimiento, saneamiento, mantenimiento y obras, excepto cuando realicen el servicio de guardia.

Respecto a la jornada diaria de trabajo la empresa tenderá a homogeneizar el horario de los diferentes servicios, en cuanto a su distribución, abriendo diferentes foros de consulta, incluido la comisión paritaria, primando la productividad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La jornada laboral para las ETAP y EDAR que se designen, y para las EBAR comprenderá de lunes a domingo, estableciéndose la cobertura de los servicios mediante turnos que se reflejarán en los cuadrantes anuales, y aquel personal que se designe previo acuerdo de la Comisión Paritaria.

Se respetará como condición más beneficiosa la jornada de 1.605 horas en cómputo anual o 35 horas semanales en cómputo anual a aquellos trabajadores que vengán realizando una jornada anual inferior a la que estipula el párrafo primero del presente artículo.

Se establecen catorce fiestas laborales al año. A pesar del carácter retribuido de estas fiestas, el servicio deberá estar cubierto en todo momento por los empleados de la empresa. Este descanso se acordará con la empresa y se reflejará en el calendario laboral.

Los cuadros horarios y/o cuadrantes anuales serán elaborados por la empresa previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Cualquier modificación de los mencionados cuadrantes por necesidades sobrevenidas motivadas por petición del propio trabajador, por sustitución por permisos, bajas por enfermedad, por accidente o por horas sindicales, se computarán dentro de su jornada anual pactadas, como horas normales. Los incrementos del número de horas sobre la jornada diaria prevista se consideraran como horas extraordinarias.

Mensualmente se comunicará al Comité de Empresa los cambios en los cuadrantes por los motivos anterio-

res, y en caso de que impliquen un cambio en el cuadrante anual pactado, deberá ser aprobado en la Comisión Paritaria y notificada al trabajador afectado.

Es prioridad y objetivo de reducir al máximo las horas extraordinarias, para fomentar la creación de empleo y de igual manera atender las necesidades organizativas y productivas del centro de trabajo.

Se establece una distribución de la jornada adecuada a las necesidades productivas, por servicios y actividad.

Se establece el siguiente horario para los servicios que realicen su jornada a turnos de mañana, tarde y noche.

Primero: de 7:00 a 15:00 horas

Segundo: de 15:00 a 23:00 horas

Tercero: de 23:00 a 7:00 horas

Los trabajadores podrán disfrutar en Semana Santa y fiestas patronales de cada localidad del centro de trabajo de la reducción de una hora a la entrada y otra a la salida de la jornada diaria habitual, a excepción del personal que tenga turnicidad.

Los trabajadores podrán disfrutar del permiso para ausentarse bien el día 24 o bien el día 31 de diciembre, manteniéndose un mínimo del 50% de la plantilla de cada centro de trabajo, a excepción de personal que tengan turnicidad.

Todo el personal tendrá derecho a 20 minutos de descanso en la jornada diaria, que se considerara de trabajo efectivo.

Para el personal asignado al departamento de Obras, se computará el inicio efectivo de su jornada diaria, en el tajo de trabajo asignado. La empresa pondrá a disposición de estos trabajadores los medios necesarios para su desplazamiento.

El personal asignado al sector de Almuñécar que hasta el convenio vigente entre el 1/01/2010 y 31/12/2013 ha tenido horario de mañana de 8:30 a 15:00 pasará a tener horario de 8:00 a 14:30.

Artículo 29. Trabajos de distinto nivel profesional.

La empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los/as trabajadores/as a realizar trabajos de distinto nivel profesional al suyo, reintegrándose el/la trabajador/a a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

Cuando se trate de un nivel superior, este cambio no podrá ser de duración superior a seis meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por servicio militar, enfermedad, accidentes de trabajo, licencias, excedencia especial, en cuyo caso se prolongará mientras subsistan las circunstancias que las hayan motivado, sin perjuicio de que se le abone la diferencia económica del salario base y los pluses del puesto de trabajo si procede.

Cuando se trate de un nivel inferior, esta situación no podrá prolongarse por un periodo superior a dos meses ininterrumpidos. No obstante, este plazo podrá prolongarse si así se acuerda expresamente entre la empresa y los representantes de los/as trabajadores/as en base a razones excepcionales que lo justifiquen y con la previsión de medidas para resolver el problema planteado. En todo caso, el/la trabajador/as conservará la retribución correspondiente a su nivel de origen, salvo que el cambio se produjera por petición del/de la trabajador/a, en cuyo caso su salario se condicionaría según

el nuevo nivel profesional. En ningún caso, el cambio de nivel podrá implicar menoscabo de la dignidad profesional. Se evitará reiterar el trabajo de nivel inferior con un/a mismo/a trabajador/a.

En los casos de trabajadores/as adscritos/as con carácter forzoso a un nivel profesional inferior, por exceso de plantilla, deberán ser reintegrados/as al nivel de origen en cuanto existan vacantes de su nivel.

Artículo 30. Movilidad geográfica.

Los traslados de personal que impliquen cambio del domicilio familiar para el interesado, podrán efectuarse.

- Por solicitud del/de la interesado/a.

- Por acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a.

- Por necesidades del servicio.

- Por permuta del/de la trabajador/a. Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado, previa aceptación de la empresa, éste carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.

Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a, se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

Notificada la decisión del traslado, si el trabajador optase por la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado, el/la trabajador/a que no habiendo optado por la extinción de su contrato se muestre disconforme con la decisión empresarial, podrá impugnarla ante la jurisdicción competente.

Los/as trabajadores/as con destino en localidades distintas pertenecientes a la empresa, podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquella decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y otras circunstancias que sean dignas de apreciar.

Los/as trabajadores/as trasladados/as a otra localidad distinta a las del Ayuntamiento de origen tendrán preferencia, respecto a otros contratados por la propia empresa, para optar a una plaza en los centros de trabajo que pudieran habilitarse más cercano a su domicilio; respetándose su categoría profesional y condiciones de trabajo. En ningún caso se les habilitará medio de transporte de empresa para realizar los desplazamientos entre su domicilio habitual y su centro de trabajo. Tan sólo tendrá derecho a la compensación económica que determine el convenio colectivo.

Artículo 31. Prolongación de jornada.

La empresa deberá organizar el régimen de trabajo, de forma que se intente evitar la necesidad de prolongar la jornada normal de trabajo.

No obstante, dado el carácter público de los servicios prestados por la empresa y su necesaria continuidad, todo el personal estará obligado -de ocurrir circunstancias que requiera una pronta e inmediata ejecución de los trabajos, imposibilitando el aplazamiento, suspensión o interrupción de los mismos-, a prolongar la jornada normal de trabajo, sin perjuicio de los derechos que se establecen en el presente convenio.

Artículo 32. Vacaciones anuales.

Todo el personal disfrutará anualmente de 31 días naturales de vacaciones.

Las vacaciones han de disfrutarse forzosamente dentro del año natural, no pudiéndose en ningún caso, compensar económicamente ni ser acumuladas para otro año, excepto aquellas condiciones que la normativa laboral lo permite.

Las vacaciones anuales se concederán con arreglo a las siguientes normas.

1. El disfrute de las vacaciones anuales será rotativo para todos/as los/as trabajadores/as.

2. El personal de nuevo ingreso o el que cese por cualquier causa en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, contándose éstas por doceavas partes, computándose la fracción de un mes como completa.

3. En principio, las vacaciones deben ser disfrutadas ininterrumpidamente. Sin embargo cabe que el disfrute pueda tener lugar, o bien a petición de los/as propios/as trabajadores/as, o por ineludible exigencia técnica u organizativa, en dos períodos.

La organización del disfrute del periodo vacacional se realizará teniendo en cuenta las peculiaridades de la zona geográfica del ámbito territorial en que se desarrolla los trabajos de la empresa, así como la normativa vigente en materia de conciliación e igualdad.

El personal con tareas planificadas, como lectores, etc., y demás personal de atención a clientes tomarán las vacaciones en función de las épocas disponibles entre un periodo y otro de facturación a los clientes.

4. Todo el personal deberá solicitar la fecha en que se desea disfrutar las vacaciones dentro de la segunda quincena del mes de octubre del año anterior.

5. Si las vacaciones fuesen interrumpidas por requerimiento de la empresa, y previo conocimiento de los representantes de los/as trabajadores/as, el periodo disfrutado hasta la fecha no será computable, salvo que el requerimiento fuera por causa imputable al/a trabajador/a o razones de fuerza mayor, debiendo realizar en cualquier caso su jornada normal de trabajo.

6. Cuando el/la trabajador/a cause baja como consecuencia de una hospitalización por una operación grave y no programada, con anterioridad al inicio del periodo de vacaciones ya fijado, podrá disfrutar las vacaciones del periodo en que se encuentre de baja por IT y que coincida con las vacaciones programadas, en otro periodo a acordar con la Dirección. Se intentará que el nuevo periodo vacacional no afecte al disfrute de las vacaciones de otros/as trabajadores/as, pero en el caso que fuese necesario deberá modificarse las vacaciones de su sustituto, con notificación a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 33. Licencias y permisos

El/la trabajador/a, avisando con la posible antelación y acreditando la necesidad de licencia y posteriormente justificándola, podrá disfrutar de la misma con derecho a remuneración por algunos de los motivos y por el tiempo computado en días laborales, salvo las excepciones planteadas, siguiente:

1. 4 días. Fallecimiento del cónyuge, hermanos, padres/madres e hijos/as. En este supuesto, el afectado podrá solicitar a través del/de la Delegado/a de Personal o Comité de Empresa, ampliar dichos días a cuenta de las vacaciones.

2. 2 días. Fallecimiento de abuelos/as, nietos/as y sobrinos/as.

3. 2 días. Fallecimiento de familiares políticos o consanguíneos hasta 2º grado.

En los supuestos 2 y 3 se aumentará el período de licencia hasta 2 días, si dichos fallecimientos se produjeran fuera de la provincia de Granada. 4. Tiempo necesario. En el supuesto que el familiar sea de 3º grado, se autorizará a asistir al sepelio, siempre que el mismo se celebre en la misma localidad y en horas de trabajo.

5. Consulta médica. A los/as trabajadores/as acogidos al presente convenio se les concederá el tiempo necesario para asistir a consulta médica que no produzca baja de incapacidad temporal.

El trabajador/a que tenga que desplazarse fuera de su localidad a consulta médica con familiares de 1º grado de consanguinidad, tendrán derecho al tiempo necesario para poder asistir a la mencionada consulta.

6. 3 días. Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica del cónyuge e hijos/as, pudiendo prorrogarse por el tiempo necesario en casos excepcionales, suficientemente acreditados.

Cuando, con tal motivo, el/la trabajador/a que necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

7. 2 días. Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de padres/madres o hermanos/as, tanto carnales como políticos, prorrogables previa justificación médica.

Cuando, con tal motivo, el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

8. 1 día natural. Matrimonio de hijos/as, hermanos/as o padres/madres, tanto carnales como políticos, coincidiendo dicho día con la celebración de la ceremonia.

9. 1 día natural. Primera comunión o celebración análoga en otra religión del hijo/a o nieto/a, coincidiendo con el día de la celebración.

10. 16 días naturales. En caso de matrimonio.

11. 3 días. Nacimiento de hijo/a, que serán prorrogables previa justificación médica en caso de gravedad, tanto de la madre como del hijo/a.

12. 1 día. Por traslado de domicilio habitual.

13. Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

14. Por el tiempo necesario para la realización de trámites de adopción o acogimiento de un hijo/a, con un máximo de cinco días.

Los/as trabajadores/as que acrediten estar matriculados en un centro oficial o privado reconocido de enseñanza, tendrán derecho a licencias para asistir a los exámenes oficiales en el centro correspondiente, debiendo avisar con una antelación mínima de 10 días y, justificando posteriormente, el día y hora de los mismos, así como su realización.

Se podrá solicitar dos licencias al año sin sueldo de 10 días naturales cada una, siendo siempre potestativo de la empresa su concesión.

Los/as trabajadores/as que acrediten debidamente encontrarse matriculados en un Centro de Formación Profesional u otro Centro legalmente reconocido para cursar

estudios de una actividad que se desarrolle en la empresa, podrán acordar con ésta su asistencia a los referidos cursos, estableciéndose procedimientos que permitan compensar en otro horario su jornada de trabajo.

Los permisos de maternidad y paternidad se ampliarán una semana más de lo estipulado por ley, R.D. Ley 6/2019, de 1 de marzo.

Artículo 34. Control de horarios.

Siendo indispensable la puntualidad para la buena marcha de toda actividad laboral, especialmente para los que prestan servicios públicos, la Dirección de la Empresa podrá establecer los controles que estime oportunos, de acuerdo con el R.D. Ley 8/2019, del 8 de marzo para su registro diario.

Toda ausencia durante la jornada de trabajo deberá ser previamente autorizada por escrito por el jefe directo del/de la empleado/a.

En caso de imposibilidad de asistencia al trabajo derivada de enfermedad, el/la trabajador/a deberá avisar telefónicamente a su jefe inmediato y remitir o presentar en el plazo de tres días, la baja facultativa correspondiente, o en su defecto, justificante médico acreditativo de la ausencia, no abonándosele, si no acredita que la ausencia fue debida a enfermedad, el salario correspondiente a ese día y sin perjuicio de las sanciones consiguientes. Si no aportase pruebas suficientes, será considerado falta injustificada.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 35. Conceptos del salario.

Se entiende por salario la retribución que percibe el/la trabajador/a por cuenta y bajo la dependencia ajena, como contraprestación directa del trabajo que realiza y del resultado que con él obtiene. Todos los conceptos retributivos se abonarán en los periodos vacacionales o de incapacidad, en el mismo sentido que reconoce la ley y la jurisprudencia".

En la estructura de las retribuciones del/de la trabajador/a por cuenta ajena, se distinguirá el salario base y los complementos salariales del mismo.

Es salario la parte de retribuciones del/de la trabajador/a fijada por categoría profesional para jornada laboral establecida en el artículo 28 del presente convenio.

Si un/a trabajador/a viniera percibiendo una remuneración total por todos los conceptos superior a la establecida en el presente convenio, la diferencia entre ésta y aquella se dividirá entre doce y su resultado lo percibirá cada trabajador/a y a título individual, con el concepto de "unificación convenio".

Artículo 36.- Retribución.

Se incrementarán todos los conceptos retributivos indicados en este convenio durante sus cinco años de vigencia de la manera que se indica en este y los siguientes artículos, con la salvedad de lo establecido en el artículo 38 para la antigüedad.

Incremento porcentual para todos los grupos profesionales de:

- Año 2017: 1,50%

- Año 2018: 1,50%

- Año 2019: 2,00% A cuenta del IPC Real 2019, siendo revisable si fuera superior.

- Año 2020: 1,20% A cuenta del IPC Real 2020, siendo revisable si fuera superior.

- Año 2021: 1,20%. A cuenta del IPC Real 2021, siendo revisable si fuera superior.

Estos incrementos porcentuales serán también aplicables a los siguientes conceptos salariales:

- Salario Base

- Antigüedad

- Peligrosidad, penosidad y turnicidad

- Trabajo en EDARES, EBARES y camión de saneamiento

- Plus de atención al cliente

- Beneficios

- Premios

- Turnicidad

- Plus de convenio

- Transporte

- Guardias

Las cantidades pendientes de retribución, atrasos, desde el 1 de enero de 2017 hasta la fecha de registro del convenio, momento de en que será de aplicación el mismo, serán abonadas al mes siguiente de su registro, salvo causas de fuerza mayor.

Las tablas adjuntas se dan por válidas salvo que se haya producido algún error de cálculo o de transcripción de los porcentajes de subida anuales para los diferentes conceptos retributivos recogidos en el convenio.

Artículo 37. Liquidación.

Forma de pago y anticipos.

El pago de los haberes y demás emolumentos que puedan corresponderle a cada empleado/a se efectuará en periodos mensuales vencidos y se realizará a través de transferencia o ingreso en la cuenta corriente o cuenta de ahorro de la entidad bancaria o caja de ahorros.

El/la trabajador/a y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipo a cuenta del trabajo realizado. Las cantidades previamente solicitadas se abonarán los viernes de cada semana.

A todo/a empleado/a se le entregará un documento individual justificativo de las remuneraciones devengadas, o este quedará a su disposición para consulta y descarga a través de las soluciones informáticas que la empresa aporte, en el que constará el importe correspondiente al período de tiempo al que se refiera, con especificación del salario base correspondiente, y en su caso, los complementos y otras retribuciones que perciban, así como las deducciones que legalmente procedan.

Artículo 38. Antigüedad.

La antigüedad será actualizada conforme a la tabla que se anexa a este artículo, generándose por trienios, pagadera de forma mensual y acumulándose hasta un máximo de cuatro trienios. Los ejercicios 2019, 2020 y 2021 las cantidades serán revisadas con el IPC real.

<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>	
45,76	46,45	47,38	47,95	48,53	1 Trienio
91,52	92,90	94,76	95,90	97,06	2 Trienios
137,28	139,35	142,14	143,85	145,59	3 Trienios
183,04	185,80	189,52	191,80	194,12	4 Trienios
1,5%	1,5%	2,0%	1,2%	1,2%	

Artículo 39. Plus de peligrosidad, penosidad y toxicidad.

Los/as trabajadores/as de los grupos profesionales primero, tercero y cuarto afectados por el presente con-

venio percibirán, por si su trabajo pudiera considerarse peligroso, penoso y tóxico, independientemente de su categoría profesional, la retribución que para cada año se detalla.

Año 2017: 84,50 euros/mes;

Año 2018: 85,77 euros/mes

Año 2019: 87,48 euros/mes

Año 2020: 88,53 euros/mes

Año 2021: 89,60 euros/mes

Los/as trabajadores/as que desarrollen su actividad en las EDARES, EBARES y camiones de saneamiento percibirán, además, la retribución que para cada año se detalla:

Año 2017: 20,09 euros/mes

Año 2018: 20,39 euros/mes

Año 2019: 20,80 euros/mes

Año 2020: 21,05 euros/mes

Año 2021: 21,30 euros/mes

Artículo 40. Plus de atención al cliente.

El personal del grupo profesional segundo percibirá en concepto de "plus de atención al cliente", independientemente de su categoría profesional, la retribución que para cada año se detalla.

Año 2017: 84,50 euros/mes;

Año 2018: 85,77 euros/mes

Año 2019: 87,48 euros/mes

Año 2020: 88,53 euros/mes

Año 2021: 89,60 euros/mes

Artículo 41. Complemento de puesto de trabajo

Su retribución figura en la tabla salarial anexa para los diferentes ejercicios.

Artículo 42. Complemento de Homogeneización Salarial.

De cara a mejorar el salario-bruto anual para los grupos profesionales GP1, GP2 y GP3 con un importe total de 1.900euros de cara a la homogeneización de salarios, dicho complemento será de aplicación no siendo absorbible, ni compensable, salvo para aquellos trabajadores que tengan complementos de Asimilación o Adaptación Convenio, que será solo de aplicación en la parte que no supere las cantidades fijadas para cada anualidad, y que se incorporará en nómina de forma gradual de la siguiente manera:

- Año 2017: 633,33 euros

- Año 2018: 1.266,66 euros

- Año 2019: 1.900,00 euros

Dichos importes serán repartidos en 12 mensualidades, y serán revalorizables conforme a las subidas pactadas para los ejercicios 2020 y 2021.

La compensación a dicho complemento, que afecta a los grupos profesionales GP1, GP2, y GP3, se verá plasmada en los siguientes compromisos exclusivos para estos colectivos:

- Actitud de aprendizaje y mejora continua, consistente en haber dedicado, fuera de la jornada laboral efectiva, hasta 30 horas anuales de actividades formativas relacionadas con la actividad empresarial, ya sean online, semi-presenciales o presenciales, propuestas por la empresa y/o validadas por la misma, en caso de ser propuestas por el trabajador, considerando también que cursar estudios reglados de Formación Profesional o Universitarios servirán para acreditar el cumplimiento de este objetivo.

Para cada uno de los trabajadores/as afectados por el Complemento de Homogeneización, se tendrá que firmar un acuerdo de garantías de cláusulas adicionales al contenido del contrato en la parte que sea de afectación este complemento a cada uno/a de los trabajadores/as, en los términos establecidos en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 43. Gratificaciones extraordinarias.

El personal comprendido en este convenio, percibirá anualmente dos gratificaciones extraordinarias, consistentes cada una de ellas, en una mensualidad de la retribución que se especifica en la tabla anexa.

Las referidas gratificaciones serán hechas efectivas los días 30 de junio y 30 de noviembre respectivamente. A las referidas gratificaciones tendrán derecho tanto el personal fijo como el eventual o interino, en función del tiempo trabajado en el primer semestre para la paga de junio y del segundo semestre para la paga de diciembre.

Artículo 44. Premio de fidelidad.

Los/as trabajadores/as que cumplan 25 años en la empresa sin interrupción alguna por excedencia voluntaria y sin notas desfavorables de carácter grave en su expediente personal, se les otorgará un premio en metálico igual al valor de la mitad de una gratificación extraordinaria y por una sola vez.

Artículo 45. Horas extraordinarias.

Ante la grave situación de paro existente en el país, ambas partes acuerdan reducir en lo posible la realización de horas extraordinarias, que posibilite con su reducción o desaparición, en su caso, la contratación de nuevo personal. A tal efecto, se tendrá en consideración las limitaciones establecidas al particular en la legislación vigente.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, dado el carácter de servicios públicos de estas empresas, el exceso de horas trabajadas para las siguientes situaciones, que tendrán carácter estructural.

prevenir o reparar siniestros de fuerza mayor, averías y otras análogas de carácter urgente, sin perjuicio de su abono o compensación como si se tratase de horas extraordinarias.

La compensación se hará a razón de una y media para las horas extras diurnas y de dos horas para las horas extras nocturnas y festivas.

Artículo 46. Plus de Turnicidad.

Como viene siendo habitual existe la necesidad de organizar el sistema de trabajo a turnos, según el cual los/as trabajadores/as ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo continuo o discontinuo, implicando prestar servicios por parte del/la trabajador/a en horas diferentes y en un período determinado de días o de semanas.

La empresa estudiará la implantación de dicha organización cuando la actividad productiva se realice de forma continua durante las veinticuatro horas del día, normalmente en instalaciones que justifiquen la necesidad de mantener tres turnos de trabajo, denominados de mañana, tarde y noche, durante todo el año, incluidos festivos y domingos.

Los/as trabajadores/as que desempeñen su trabajo en turnos de mañana, tarde y noche, recibirán un plus de turnicidad con la retribución que para cada año se detalla:

<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>
112,14 €	113,82 €	116,10 €	117,49 €	118,90 €

Los/as trabajadores/as que desempeñen su trabajo de lunes a domingo y/o en turnos de mañana-tarde, o tarde-noche o noche-mañana percibirán el complemento de turnicidad con la retribución que para cada año se detalla:

<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>
74,64 €	75,76 €	77,28 €	78,21 €	79,14 €

Artículo 47. Plus de nocturnidad.

Aquellos/as trabajadores/as que realicen su jornada laboral en el turno de noche, desde las 23:00 a las 7:00 horas recibirán el plus de nocturnidad diario 1,50 euros por hora trabajada

Artículo 48. Plus convenio.

Todos/as los/as trabajadores/as sujetos/as a este convenio percibirán en concepto de plus la retribución que para cada año se detalla.

<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>
73,64 €	74,74 €	76,24 €	77,15 €	78,08 €

Artículo 49. Plus de transporte.

La empresa abonará a sus empleados/as la cantidad anual dividida entre los 11 meses de trabajo (excluyendo el mes de vacaciones), según se detalla.

<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>
1.338,63 €	1.358,71 €	1.385,89 €	1.402,52 €	1.419,35 €

Los/as trabajadores/as que perciben el denominado plus de transporte variable lo mantendrán mientras persistan las circunstancias que lo motivan en la retribución que para cada año se detalla por día efectivo de trabajo:

<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>
3,48 €	3,53 €	3,60 €	3,64 €	3,68 €

Artículo 50. Dietas y desplazamientos.

El/la trabajador/a que por necesidad de la empresa tenga que desplazarse y desayunar, comer, cenar o pernoctar fuera de la localidad donde radique su centro de trabajo, percibirá en concepto de dietas las siguientes cantidades.

Almuerzo o cena: 20 euros

Habitación y desayuno: 75 euros Para el devengo de estas dietas, será condición indispensable, que el desplazamiento obligue a comer o cenar fuera de la localidad respectiva, entendiéndose que estas circunstancias se producen cuando la ausencia supera los horarios respectivos de las salidas normales de la jornada diaria.

Independientemente de esas actividades, las empresas facilitarán para los desplazamientos, los medios de transporte, o en su defecto, el importe del autobús o billete de tren. Cuando por circunstancias especiales la empresa tenga necesidad de efectuar trabajos fuera del recinto de trabajo y no teniendo medios de transporte, podrá negociar libremente con el/la trabajador/a, el uso de su vehículo propio para desarrollar dicho trabajo.

El importe del kilometraje se abonará a 0,25 euros por kilómetro recorrido, cantidad que compensa cualquier gasto que por dicho uso se pudieran ocasionar. La empresa tampoco tendrá obligación de reintegrar cual-

quier avería, reparación, multa, etc., que se pudiera ocasionar.

Artículo 51. Guardias.

1. Definición de guardia.

La guardia consiste en que, durante períodos de 7 días naturales, los/as trabajadores/as designados/as.

1.1. Estarán disponibles e inmediatamente localizables para el trabajo de carácter urgente que se les pueda encomendar fuera de su jornada laboral;

1.2. Usarán los medios y sistemas de localización que la empresa proporcione;

1.3. Cumplirán el trabajo de carácter urgente generado durante el período de guardia.

La guardia es obligatoria para todos/as los/as trabajadores/as del Grupo 1 (Personal titulado y técnico) y del Grupo 3 (Personal operario) que sean designados/as por la empresa de acuerdo con criterios de capacitación profesional establecidos por la empresa.

La guardia se organizará bajo la dirección de uno/a o varios/as responsables.

2. Retribución de la guardia.

Los importes a percibir por el servicio de guardia durante la vigencia del convenio son los siguientes:

<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>
208,98 €	212,11 €	216,36 €	218,95 €	221,58 €

Con estos importes se abonarán las primeras 10 horas de trabajo efectivo. La manera de computar esas horas así como el tratamiento del tiempo que le exceda se tratan en el siguiente apartado.

3. Manera de computar el tiempo de trabajo durante la guardia y su compensación con descansos.

3.1. Se contará el tiempo de trabajo efectivo durante la semana de guardia;

3.2. El tiempo de trabajo efectivo prestado en festivo o nocturno se multiplicará por dos;

3.3. A la suma se le restará quince horas (diez horas desde el 1 de enero de 2013);

3.4. El resultado, si fuera positivo, se multiplicará por uno y medio, y el tiempo así obtenido se convertirá en tiempo a compensar como descanso dentro de la jornada ordinaria.

4. Otros aspectos a tener en cuenta en las guardias. En la cumplimentación de tareas propias de la guardia se emplearán, en su caso, los vehículos de la empresa.

El responsable de la guardia valorará, en el supuesto de condiciones adversas durante la franja nocturna y si las circunstancias así lo aconsejan, que acudan dos trabajadores de la guardia.

Cualquier trabajador/a interesado/a en la prestación del servicio de guardia podrá pedir su inclusión en la misma a su jefe de servicio. La empresa valorará si el trabajador solicitante reúne los requisitos de capacitación profesional considerados oportunos. La empresa podrá cambiar el criterio cuando se aprecie la existencia de los mencionados requisitos.

En caso de enfermedad debidamente acreditada el Servicio de Prevención Mancomunado valorará si el trabajador puede quedar eximido de la prestación del servicio de guardia mientras dichas causas se mantengan. En estos supuestos la empresa estará facultada para hacer el correspondiente seguimiento de la salud del trabajador.

En caso de que el trabajador acredite otra circunstancia excepcionalmente grave distinta de la enfermedad, la dirección de la empresa valorará si el trabajador puede quedar eximido de la prestación del servicio de guardia mientras dichas causas se mantengan. En estos supuestos la empresa estará facultada para hacer el correspondiente seguimiento para comprobar la persistencia de esas circunstancias.

Los servicios o departamentos con personal adscrito al servicio de guardia harán un cuadrante anual con la previsión de las mismas. Dicho cuadrante podrá ser modificado como consecuencia de bajas u otras incidencias que afecten a la prestación del servicio por el trabajador.

CAPÍTULO VII. MOVILIDAD FUNCIONAL

Artículo 52. Movilidad funcional y ocupación efectiva de la jornada. Con el fin de garantizar la polivalencia de los/as trabajadores/as, se acuerda la movilidad funcional de todos/as los/as empleados/as con las limitaciones de las titulaciones académicas o profesionales precisas para el ejercicio de la prestación laboral y la pertenencia al Grupo y/o Nivel profesional señalados en el presente convenio, todo ello limitado a su Área Funcional, con la salvedad del artículo 27.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN ASISTENCIAL

Artículo 53. Seguro colectivo de accidentes de trabajo.

La empresa contratará a su cargo un seguro de accidentes de trabajo con el fin de garantizar indemnizaciones por 24.000,00 euros en caso de fallecimiento, invalidez permanente absoluta o total derivadas de accidente de trabajo.

La prima de este seguro estará financiada en un 100% con cargo a la empresa.

Artículo 54. Complemento por accidente de trabajo.

Los/as empleados/as que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de accidente laboral tendrán derecho a que la empresa les complemente, sobre las prestaciones económicas a cargo de la Seguridad Social o mutua patronal, hasta el 100% del salario mensual e inclusive en las gratificaciones extraordinarias.

Artículo 55. Incapacidad temporal.

Los/as trabajadores/as que tengan en suspenso su contrato de trabajo por causa de incapacidad temporal y la prestación económica que perciba del órgano gestor no llegara a cubrir la totalidad de sus remuneraciones líquidas fijas mensuales, la empresa compensará económicamente según la siguientes escala.

- Los días 1º y 2º, sin compensación por parte de la empresa.

- A partir del tercer y siguientes, se compensará hasta el 100% del salario mensual e inclusive en las gratificaciones extraordinarias.

Artículo 56. Absentismo.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo son conscientes del grave problema que supone el absentismo laboral y muy especialmente el determinado por las ausencias injustificadas, coincidiendo por ello en valorar negativamente el impacto que supone en el incremento de los costes de personal, provocando todo ello una disminución en los niveles de efi-

ciencia, cantidad y calidad en el trabajo, generando en definitiva una falta de competitividad.

En el ánimo de evitar dicha circunstancia el derecho al abono de los complementos anteriormente indicados, tanto en situación de incapacidad temporal por accidente de trabajo como por enfermedad común o accidente no laboral, quedarán automáticamente suspendidos sino queda acreditada correctamente la ausencia al trabajo, por no presentar los documentos justificativos tanto parte de baja médica como parte de confirmación semanal, dentro de las 72 horas siguientes al día de la baja. En caso de que el/la trabajador/a no pudiera presentar personalmente dicho documento deberá remitirlo por correo certificado con acuse de recibo.

Si un/a trabajador/a, aun no causando baja, necesitase acudir a consulta médica dentro de su jornada de trabajo, tendrá la obligación de comunicar inmediatamente a su superior dicha ausencia.

Artículo 57. Ayuda al/a la trabajador/a con hijos/as con discapacidad.

Con independencia de las asignaciones con cargo a la Seguridad Social, a aquel/la trabajador/a que tenga hijos/as con minusvalías psíquicas o físicas, la empresa le abonará una gratificación mensual. La retribución será de 26,68 euros/mes.

Artículo 58. Jubilación.

Se estará a lo que fije la legislación vigente.

Artículo 59. Ayuda escolar.

1. La empresa abonará una ayuda de estudio anual para hijos/as de empleados/as de edad entre los 3 y 25 años que cursen estudios académicos oficiales.

2. Las condiciones para solicitar dicha ayuda son.

2.1. Pertenecer a la plantilla de la empresa en calidad de fijo, o eventual con más de un año de contrato.

2.2. Para percibir estas ayudas deberán justificarse documentalmente la matriculación en algún centro oficial o reconocido legalmente, cada año, debiéndose entregar en la empresa antes del 31 de octubre de cada año.

3. En la cuantía y condiciones establecidas en los apartados anteriores a excepción de la limitación de edad, se aplicará la ayuda para los/as empleados/as que realicen estudios académicos oficiales.

La ayuda se abonará en la nómina del mes de noviembre y la retribución será de 45,74 euros

Artículo 60. Vestuario laboral y equipos de protección individual.

La empresa facilitará a todos/as y cada uno/a de los/as trabajadores/as, el vestuario adecuado a cada época del año.

Las prendas de trabajo se renovarán anualmente, reponiéndose las mismas cuantas veces se acredite su necesidad.

La ropa y el equipo de protección individual facilitados por la empresa sólo podrá ser usados durante la jornada de trabajo, siendo de uso obligatorio durante la misma.

Cuando por cualquier motivo se extinga el contrato de trabajo, el vestuario que se encuentre identificado con el logotipo de la empresa así como los equipos de protección individual, herramientas y cualesquiera otros útiles de trabajo deberán ser entregados a la misma.

Artículo 61. Responsabilidades familiares.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste.

Los/as sucesivos/as hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá disfrutar este derecho.

El plazo de excedencia con reingreso al mismo puesto de trabajo tendrá una duración de 21 meses.

El permiso de lactancia para atender a hijos/as menores de 9 meses, se podrá disfrutar, además de lo establecido por la legislación vigente, mediante la reducción inicial en una hora la jornada de trabajo.

Artículo 62. Reconocimiento médico.

Todos/as los/as trabajadores/as, con independencia de su categoría profesional y del sistema de ingreso, antes de su admisión por la Empresa, serán sometidos a reconocimiento médico.

Si la Empresa no tiene médico de empresa, ni pertenece a una agrupación de este carácter, todos/as los/as trabajadores/as serán reconocidos por el facultativo que se designe por la empresa.

La Empresa vendrá obligada a realizar un reconocimiento médico una vez al año como mínimo a sus trabajadores/as, en el marco de la vigilancia de la salud y en los términos previstos en el art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 63. Formación profesional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, en orden a la formación y promoción profesional de los/as empleados/as de las empresas, se les deberá facilitar la posibilidad de realizar estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional que estén relacionadas con la actividad propia de la empresa.

El Comité de Empresa deberá ser informado de los planes de formación elaborados por la empresa.

Artículo 64. Cursos externos de formación.

Los/as empleados/as que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional oficial, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo y al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, siempre que estén relacionados con las actividades profesionales relacionadas con la empresa.

Asimismo, tendrán derecho, siempre que las necesidades y organización del trabajo lo permitan, a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento profesional relacionados con las actividades de la empresa.

Artículo 65. Anticipo reintegrable.

La Empresa concederá al personal que lo solicite, un anticipo reintegrable cuya cuantía no podrá exceder de 3.000,00 euros.

El tope global que la empresa pondrá a disposición de los/as trabajadores/as por este concepto no superará los 36.000,00 euros.

En casos debidamente justificados y avalados por el Comité de Empresa y sin sobrepasar el límite señalado en el párrafo anterior, se podrá incrementar el importe de la ayuda y el plazo de devolución.

Las condiciones serán las siguientes.

a. Para tener derecho a la concesión de estos anticipos, el/la solicitante ha de pertenecer a la plantilla fija de la empresa.

b. La causa por la que se solicite el anticipo deberá ser motivada por alguna necesidad imperiosa justificada.

c. El reintegro se efectuará en un plazo máximo de 12 meses.

d. No se podrá solicitar un nuevo anticipo, si antes no se hubiese cancelado el anterior, si lo hubiese.

e. El plazo de entrega del anticipo no podrá ser superior a 15 días desde la solicitud de anticipo.

f. No obstante lo expuesto en el apartado a), el personal que esté trabajando en la empresa con carácter eventual, podrá solicitarlo pero con la obligación de reintegrarlo antes de la finalización de su contrato, si es inferior o igual a 12 meses.

Artículo 66. Excedencia para proyectos de cooperación con organizaciones no gubernamentales.

Tendrán derecho a la concesión de una excedencia no retribuida con reserva de puesto de trabajo con un máximo de tres meses, los/as trabajadores/as que la soliciten para realizar programas de cooperación en países extranjeros en organizaciones no gubernamentales.

Para la concesión de dicha excedencia, el/la trabajador/a deberá solicitarla con una anterioridad mínima de un mes, y acreditarla con un certificado de la organización donde conste el lugar de realización del proyecto de cooperación, periodo de tiempo y actividades a desarrollar por el/la empleado/a.

Artículo 67. Consumo de agua.

Todos aquellos/as trabajadores/as que hayan desempeñado su trabajo en la empresa ininterrumpidamente en el año natural anterior percibirán en la nómina de enero el importe que para cada año por importe de 76,37 euros, más la subida planteadas para las diferentes anualidades.

CAPÍTULO IX. EMPLEO**Artículo 68. Contratación.**

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

Las diversas modalidades de contratación deben corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal o convencionalmente establecida. En caso contrario, tales contratos en fraude de Ley pasarán a ser considerados como indefinidos a todos los efectos si así lo determinase la Jurisdicción Social competente.

Contratos a tiempo parcial.

Los trabajadores/as contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las rela-

ciones laborales que los demás trabajadores/as de plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato. Los/las trabajadores/as contratados a tiempo parcial disfrutarán de los suplidos de transporte en la misma forma que el resto de la plantilla, pudiendo serles compensado en metálico.

Contratos de relevo.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPÍTULO X. ACCIÓN SINDICAL

Artículo 69. Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.

El Comité de Empresa o los/las Delegados/as de Personal son los órganos representativos y colegiados del conjunto de los/las trabajadores/as en la Empresa o centro de trabajo y son los/las únicos/as interlocutores válidos ante la empresa con capacidad negociadora.

Artículo 70. Competencias.

El Comité de Empresa o delegados/as de Personal tendrán las siguientes competencias.

1. Recibir información sobre los aspectos siguientes:

1.1. Anualmente, balance, cuenta de resultados y memoria.

1.2. Evolución probable del empleo en la empresa, contratación, cese de personal y procedimiento seguido.

2. Se solicitará al Comité de Empresa o delegados/as de Personal que emita informe de manera previa, en el plazo de quince días, sobre las cuestiones siguientes:

2.1. Reestructuración de plantilla.

2.2. Modificaciones sustanciales de la jornada u horario de trabajo.

2.3. Traslado total o parcial de las instalaciones.

2.4. Planes de formación profesional.

2.5. Implantación o revisión de los sistemas de trabajo, de rendimiento, de incentivos y de remuneración.

2.6. Establecimientos de trabajo a turnos.

3. Ejercer una actuación de:

3.1. Vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa laboral.

3.2. Participar en la gestión de obras sociales.

3.3. Colaborar con la empresa en las medidas encaminadas a incrementar la productividad y medidas de prevención de riesgos laborales.

4. Informar a los representados en todos los temas o cuestiones, en cuanto a que directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusiones en las relaciones laborales.

5. Podrá proponer a la empresa, con carácter general, cuantas medidas considere adecuadas en materia de organización, producción o mejoras y solución de conflictos.

Artículo 71. Garantías del comité de empresa o delegados/as de personal.

1. Para el ejercicio de sus funciones, cada miembro del Comité o, en su caso, los/as delegados/as de Personal, dispondrán de las horas mensuales retribuidas que establece la Ley, excluyéndose el de reunión a instancias de la dirección y las convocatorias cursadas por la autoridad laboral o judicial, pudiendo acumular en uno o varios de sus componentes las horas sindicales, de

mutuo acuerdo entre los miembros del Comité de Empresa y suscrito por acta, en cada momento correspondiente y comunicado a la empresa semestralmente a posteriori. No podrán acumularse en representantes de una misma categoría o servicio.

Aquellos delegados/as de personal que al mismo tiempo ostenten la condición de delegado/as de prevención, el crédito horario se incrementará en una hora de la les corresponda legalmente.

2. El Comité de Empresa o delegados/as de Personal, podrá publicar y difundir notas o circulares en orden a la información y formación de sus representados.

3. Los miembros del Comité de Empresa y los/as delegados/as de Personal como representantes legales de los/as trabajadores/as, no podrán ser despedidos/as ni sancionados/as durante los 12 meses siguientes a la expiración de su mandato, salvo en caso de que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del/de la trabajador/a en el ejercicio de su representación, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

4. La solicitud de crédito de horas sindicales deberá ser comunicada a la Dirección de la empresa con una antelación mínima de 24 horas, con objeto de no alterar el normal funcionamiento de la explotación. Si la solicitud se hiciera con un plazo efectivo inferior a 1 día hábil en el servicio, entre el momento de petición y el de uso, será precisa la autorización expresa de un representante de la dirección de la empresa. Dicha autorización no será precisa cuando el crédito horario sea por razones de urgencia y situaciones imprevistas.

Artículo 72. Asamblea.

1. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa o delegados/as de Personal, o por un número de trabajadores/as no inferior al 25% de la plantilla. La asamblea será presidida en todo caso, por el Comité de Empresa o delegados/as de Personal que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la Asamblea de personas no pertenecientes a la empresa.

2. La convocatoria, con expresión de orden del día propuesta por los convocantes, se comunicará a la Dirección con 48 horas de antelación (2 días hábiles en el servicio).

3. El lugar de la reunión será el centro de trabajo y fuera de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 73. Clases de faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas reguladas por este convenio, se clasificarán en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 74. Faltas leves.

Son faltas "leves" las siguientes.

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo (hasta quince minutos de retraso) sin la de-

bida justificación, cometidas durante el período de un mes. Cuando tuviese que relevar a un compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que ésta sea considerada "grave".

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. Descuidos en la conservación del material.

4. Falta de aseo y limpieza personal.

5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

6. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos del servicio.

Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta "muy grave".

7. No comunicar las situaciones personales que puedan afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de la empresa con sus trabajadores.

Artículo 75. Faltas graves.

Se calificarán como faltas "graves" las siguientes.

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.

2. No comunicar con la puntualidad debida las actividades del trabajador que puedan afectar a la cotización a la Seguridad Social. La falta maliciosa en los datos se considerará como falta "muy grave".

3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

4. No prestar la atención debida al trabajo encomendado.

5. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio; si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la empresa, será considerada "muy grave".

6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por aquél.

7. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

8. La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para él mismo, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos, será considerada como "muy grave".

9. Realizar, sin el oportuno permiso, gestiones particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas, equipos o instalaciones de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

10. La embriaguez o toxicomanía, fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.

11. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo, la falta de asistencia al trabajo de hasta dos días al mes, o cualquier falta de puntualidad de más de treinta minutos. Si como consecuencia de cualquiera de estos hechos se causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta será considerada como "muy grave".

12. Abandono del puesto de trabajo, sin que haya llegado su relevo, en los supuestos de trabajo a turnos.

13. No atender al público con la diligencia y corrección debidas.

14. Prestar sus servicios sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.

15. La inobservancia de las leyes, reglamentos o el incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como no usar o usar inadecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa. En caso de que el riesgo fuera grave o se produjera perjuicio alguno, se considerará como "muy grave".

16. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado, que pueda causar perjuicio grave de cualquier índole a su empresa, a sus compañeros de trabajo o a terceros

17. La causa prevista en el primer párrafo del artículo 73.

18. La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

Artículo 76. Faltas muy graves.

Se consideran como faltas "muy graves", las siguientes.

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.

2. La falta de asistencia al trabajo de más de dos días al mes.

3. El fraude, deslealtad, o abuso de confianza, y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a terceros, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

4. El consumo fraudulento de agua o complicidad con el mismo.

5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar defectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de terceros relacionados con ella.

6. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hecho que pueda implicar para ésta desconfianza respecto de su autor, y, en todo caso, las de duración superior a seis años, dictada por la autoridad judicial.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo o clientes.

8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

9. Revelar a elementos ajenos a la empresa datos de reserva obligada.

10. Realizar trabajos particulares durante la jornada.

11. Dedicarse a actividades que la empresa hubiese declarado incompatibles en su normativa interna.

12. Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, jefes o a cualquier empleado de la empresa, así como a los familiares de todos ellos.

13. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

14. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o en situación que pueda causar grave perjuicio a la empresa o a sus clientes.

15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado del trabajador.

16. Originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo o clientes.

17. La simulación de enfermedad o accidente.

18. Prestar sus servicios habitualmente sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.

19. Las derivadas de lo previsto en la causa sexta del artículo 73, y en las segunda, quinta, octava, undécima y decimoquinta del artículo 74.

20. La reincidencia en falta "grave", aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

Artículo 77. Sanciones.

Las sanciones que las empresas podrán imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes.

a) Por falta leve. Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

b) Por falta grave. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por falta muy grave. Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días o despido.

Artículo 78. Notificación.

Las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. Así mismo se notificará a los representantes de los trabajadores la imposición de sanciones graves o muy graves.

Artículo 79. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 80. Procedimiento sancionador.

En el supuesto de faltas graves o muy graves cometidas por los trabajadores, será necesaria la apertura de expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o delegados de personal.

Los plazos de prescripción de las faltas quedarán interrumpidos por la iniciación del procedimiento sancionador.

CAPÍTULO XII. SEGURIDAD Y SALUD EN LA EMPRESA

Artículo 81. Política de seguridad en la empresa.

La política de seguridad en la empresa tiene como objetivos básicos y fundamentales.

La prevención de riesgos laborales y la mejora permanente de las condiciones de trabajo, dirigidas a elevar el nivel de protección de todos/as los/as trabajadores/as.

La prevención de riesgos laborales se integrará en el conjunto de todas las actividades y decisiones, tanto en los progresos técnicos, como en la organización de trabajo y en todos los niveles jerárquicos de la empresa.

Cada trabajador/a velará, por su seguridad y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su acti-

vidad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la empresa.

Los fundamentos básicos de la política de seguridad son:

Fundamento humano: preservar la integridad física y la salud de todos/as los/as trabajadores/as. El accidente no afecta tanto sólo a los otros, nos concierne a todos.

Fundamento legal: la normativa legal vigente y la Constitución Española, protegen el derecho a la Seguridad y Salud de los/las trabajadores/as.

Fundamento económico: una política eficaz en prevención de riesgos laborales contribuye a alcanzar otros niveles de calidad, competitividad y de satisfacción de los trabajadores/as y de los/as clientes.

La empresa dispone de un servicio de prevención mancomunado que colaborará en la consecución de los objetivos marcados, aplicando entre otros, los siguientes principios empresariales:

- Evitar los riesgos laborales.

- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

- Combatir los riesgos en su origen.

- Adaptar el trabajo a la persona.

- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva frente a la individual.

- Informar y formar a los trabajadores/as sobre los riesgos derivados de su puesto de trabajo.

- Planificar las actuaciones preventivas adecuadas a cada centro de trabajo.

Artículo 82. Consulta y participación de los/as trabajadores/as.

Los/as trabajadores/as estarán representados/as en materia de prevención de riesgos laborales por los delegados/as de Prevención que serán elegidos por y entre los representantes de personal y en número según se prevé en la Ley 31/95 y posteriores actualizaciones, con un crédito horario para el desarrollo de sus funciones preventivas de 20 horas no acumulables al crédito horario como representante de los trabajadores en el comité de empresa, siendo aplicables las normas establecidas en el artículo 71 del presente convenio, y siendo revisable por cambios normativos o jurisprudencia.

Las competencias de los/as delegados/as de Prevención son de colaboración con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva, de información entre los/as trabajadores/as del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, de ser consultados sobre todas las cuestiones relacionadas con la salud laboral y de control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. De igual modo, y con arreglo al número de trabajadores/as existirá un Comité de Seguridad y Salud, compuesto paritariamente por los/as delegados/as de Prevención y por personal designado por la Dirección de la Empresa.

Artículo 83. Formación.

La empresa pondrá a disposición de los/as delegados/as de Prevención los medios para procurar una for-

mación acorde a las necesidades. Así mismo, todos/as los/as trabajadores/as recibirán la pertinente información y formación sobre los riesgos a los que están expuestos y las medidas preventivas a adoptar.

Artículo 84. Vigilancia de la salud.

La empresa asumirá las obligaciones derivadas del cumplimiento de un programa de vigilancia de la salud de sus trabajadores/as, realizando las actividades pertinentes en base a los protocolos que se establezcan.

Artículo 85. Obligaciones de los/as trabajadores/as.

Los/as trabajadores/as con arreglo a su formación deberán.

1. Usar adecuadamente los equipos de trabajo, de acuerdo con su naturaleza y riesgos previsibles.

2. Utilizar correctamente los medios de protección colectiva e individual que serán puestos a su disposición y debidamente informados del uso.

3. Cumplir con las normas de prevención y los procedimientos de seguridad establecidos para cada tipo de actividad.

4. No eliminar ni dejar fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad existentes.

5. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe por motivos razonables un riesgo para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

6. Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

CAPÍTULO XIII. IGUALDAD

Artículo 86. Igualdad.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y posteriores modificaciones, siendo la última el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y trabajadoras estarán obligadas a negociar con la RLT, y sindicatos más representativos, el establecimiento de planes de igualdad que permitan, después de haber efectuado un diagnóstico de la situación en la empresa, conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

Estos planes de igualdad fijarán objetivos concretos de igualdad a conseguir, las estrategias y prácticas a seguir para su consecución y el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos. A estos efectos las empresas facilitarán la información a la RLT.

Las materias sobre las que pueden incidir estos planes de igualdad son, entre otras, las siguientes: selección (acceso al trabajo), clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo del trabajo (para favorecer la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar) y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Mientras se elabora dicho plan, se estará a lo estipulado por el plan de igualdad de Aqualia, Gestión Integral

del Agua, S.A., firmado con las centrales sindicales CC.OO. y UGT.

CAPÍTULO XIV. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

Artículo 87. Subrogación.

Las empresas o entidades públicas cuya actividad sea la contratación con terceros (ayuntamientos, Diputación, mancomunidades, etc.), de la gestión del ciclo integral del agua, o de una parte de él y respecto a esta actividad exclusiva y que sustituya a la empresa afectada por el presente convenio como adjudicataria, a la extinción o conclusión del contrato, vendrá obligada a subrogarse y absorber a los/as trabajadores/as de ésta, adscritos/as a este servicio, respetándoles/as su antigüedad y salario y demás condiciones laborales.

Serán requisitos necesarios para tal sucesión de empresas y subrogación, que los/as trabajadores/as del centro que se absorba lleven, al menos, prestando sus servicios en el mismo, doce meses antes de la fecha de resolución o conclusión del contrato que se extingue. El personal o trabajadores/as que no reúnan estos requisitos y condiciones no tendrán derecho a ser absorbidos, debiendo permanecer al servicio y en la plantilla de la empresa sustituida. Para que la sucesión y subrogación referidas tengan lugar, además de las condiciones anteriores, será necesario que la empresa a la que se le extingue o concluya el contrato o adjudicación del servicio, notifique por escrito en el término improrrogable de quince días naturales anteriores a la fecha efectiva de la subrogación o sustitución, o de quince días a partir de la fecha de comunicación fehaciente del cese, a la nueva empresa adjudicataria y acredite documentalmente las circunstancias del puesto de trabajo, antigüedad, condiciones salariales y extra salariales, laborales y sociales, de todos los/as trabajadores/as en los que debe operarse la subrogación o sustitución empresarial. Igualmente la empresa sustituida deberá, en el mismo plazo, poner en conocimiento de sus trabajadores/as afectados/as el hecho de la subrogación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, el anterior adjudicatario y en su defecto, el nuevo, deberá notificar el cambio de adjudicatario a los representantes legales de los trabajadores de dicho servicio.

Los documentos que la empresa sustituida debe facilitar y acreditar ante la nueva empresa adjudicataria son los siguientes.

1º Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social de todos los/as trabajadores/as cuya subrogación se pretenda o corresponda.

2º Fotocopia de las seis últimas nóminas o recibos de salarios mensuales de los/as trabajadores/as afectados/as por la subrogación, así como de las últimas pagas extraordinarias.

3º Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los últimos seis meses.

4º Fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social de los trabajadores afectados.

5º Fotocopia del Libro de Matrícula donde se encuentren inscritos los trabajadores/as afectados/as por la subrogación.

6º Relación de todo el personal objeto de la subrogación en la que se especifique el nombre y apellidos, documento nacional de identidad, jornada y horario, modalidad de contratación, vencimiento del contrato o prórrogas y fecha de disfrute de vacaciones.

7º Fotocopia de los contratos de trabajo y prórrogas que tengan suscritos los/as trabajadores/as afectados/as.

8º Documentación acreditativa de la situación de baja, de incapacidad laboral transitoria, de aquellos/as trabajadores/as que, encontrándose en tal situación, deban ser absorbidos/as, indicando el período que llevan en tal situación y causas de la misma. Así como los que se encuentran en excedencia, cumpliendo el servicio militar, la prestación social sustitutoria o situación análoga, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro o centros objeto de la subrogación con anterioridad a la suspensión del contrato de trabajo y que reúnan la antigüedad mínima establecida para la subrogación.

9º Copia de los documentos diligenciados por cada trabajador/a afectado/a, en los que haga constar que éste/a ha recibido de la Empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. El personal absorbido tendrá derecho a disfrutar su período vacacional en la nueva empresa, en la forma en que se acuerde o proceda legalmente, correspondiente al período devengado en la anterior empresa y no disfrutado o caducado, si bien la Empresa sustituida deberá abonar a la nueva empresa las cantidades que correspondan al período devengado por ella.

La nueva adjudicataria asumirá el nuevo período de vacaciones que pudiera quedar de disfrute por parte de los empleados.

Asimismo la empresa sustituida abonará a la nueva adjudicataria la cantidad correspondiente a las indemnizaciones o su parte proporcional que hayan devengado los trabajadores con contratos de duración determinada, en los que está establecido legalmente, que sean absorbidos y que les correspondiese percibir hasta el momento de la subrogación.

El no cumplimiento o acreditación documental de los requisitos y condiciones establecidas anteriormente, determinará que la nueva empresa adjudicataria, no venga obligada a efectuar la subrogación aquí establecida, permaneciendo los trabajadores en la plantilla de la empresa sustituida. La acreditación documental de las obligaciones a que se refieren los apartados primero y noveno del presente artículo, podrá ser sustituida por la demostración documental de que los trabajadores afectados han denunciado o reclamado ante la autoridad laboral o judicial competente, el incumplimiento de tales obligaciones, en cuyo caso operará la subrogación sin que la empresa entrante responda solidaria o subsidiariamente de aquellas obligaciones.

CAPÍTULO XV. PAZ LABORAL

Artículo 88. Paz laboral.

La empresa y la parte social se comprometen a mantener la paz laboral durante la vigencia del presente convenio.

CAPÍTULO XVI. COMISIÓN PARITARIA

Artículo 89. Comisión paritaria.

Para interpretar lo estipulado en el presente convenio colectivo, se crea una Comisión paritaria entre los sujetos participantes en la negociación, ambos como sindicatos más representativos, que ha desembocado en el presente convenio colectivo, formada por tres miembros en representación de los/as trabajadores/as y otros tres en representación de la Dirección de la empresa. No obstante, ambas partes, podrán designar, ocasional o permanentemente, asesores/as para cuantas materias estimen oportuno.

La Comisión se reunirá a propuesta de una de las partes con un preaviso de quince días naturales, y en todo caso al menos una vez cada año, pudiendo proceder a convocar la reunión cualquiera de las partes que la integran.

En el supuesto de que se produzcan discrepancias en el seno de la comisión paritaria y no puedan alcanzarse acuerdos, será preceptiva la remisión del conflicto al Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

La remisión al SERCLA será igualmente preceptiva cuando la intervención de la comisión paritaria no hubiera solucionado las discrepancias relativas a la inaplicabilidad de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 90. Comisión de Igualdad

La comisión negociadora del plan de igualdad será la encargada de analizar el diagnóstico, desarrollar los contenidos, las materias, las auditorías salariales, su negociación, y los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad, así como el registro del plan de igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso. Estará formada por tres miembros en representación de los/as trabajadores/as y otros tres en representación de la Dirección de la empresa, entre los sujetos participantes en la negociación, ambos como sindicatos más representativos, que ha desembocado en la firma del presente convenio colectivo

Artículo 91. Comisión Formación.

Se encargara de negociar el plan de formación y el seguimiento de la misma (art. 62 y 63 del convenio), a la vez que será la encargada del seguimiento del acuerdo firmado el 7 de mayo de 2019, dado que existe un compromiso de formación a cargo del trabajador de hasta 30 horas anuales (art. 42 del convenio). Dicha comisión será paritaria y estará formada por dos miembros de la RLT y dos en representación de la dirección de la empresa, con la posibilidad de ser asesorados en los relacionados con los contenidos propios de dicha comisión, entre los sujetos participantes en la negociación, ambos como sindicatos más representativos, que ha desembocado en la firma del presente convenio colectivo. Todo ello sin menoscabo del poder de dirección y organización del trabajo de la empresa.

Se firma en Granada a 23 de mayo de 2019.

AÑO 2017

1,50%

ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.129,94	127,08	73,64	84,50	1.415,16	1.129,94	1.338,63	20.580,41
GP 5	1.082,91	154,01	73,64	84,50	1.395,06	1.082,91	1.338,63	20.245,11
GP 4	1.082,91	154,01	73,64	84,50	1.395,06	1.082,91	1.338,63	20.245,11
GP 3 A	1.049,86	175,12	73,64	84,50	1.383,12	1.049,86	1.338,63	20.035,80
GP 3 B	1.049,86	175,12	73,64	84,50	1.383,12	1.049,86	1.338,63	20.035,80
GP 2 A	1.028,25	193,32	73,64	84,50	1.379,71	1.028,25	1.338,63	19.951,62
GP 2 B	985,34	225,92	73,64	84,50	1.369,40	985,34	1.338,63	19.742,06

ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.129,94	127,08	73,64	84,50	1.415,16	1.129,94	1.338,63	20.580,41
GP 5	1.082,91	154,01	73,64	84,50	1.395,06	1.082,91	1.338,63	20.245,11
GP 4	1.082,91	154,01	73,64	84,50	1.395,06	1.082,91	1.338,63	20.245,11
GP 3 A	1.057,89	176,22	73,64	84,50	1.392,26	1.057,89	1.338,63	20.161,50
GP 3 B	1.057,89	176,22	73,64	84,50	1.392,26	1.057,89	1.338,63	20.161,50
GP 2 A	1.033,55	194,15	73,64	84,50	1.385,84	1.033,55	1.338,63	20.035,76
GP 2 B	1.008,44	216,45	73,64	84,50	1.383,03	1.008,44	1.338,63	19.951,83

ÁREA FUNCIONAL OPERARIA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.129,94	127,08	73,64	84,50	1.415,16	1.129,94	1.338,63	20.580,41
GP 5	1.082,91	154,01	73,64	84,50	1.395,06	1.082,91	1.338,63	20.245,11
GP 4	1.082,91	154,01	73,64	84,50	1.395,06	1.082,91	1.338,63	20.245,11
GP 3 A	1.033,55	194,15	73,64	84,50	1.385,84	1.033,55	1.338,63	20.035,76
GP 3 B	1.033,55	194,15	73,64	84,50	1.385,84	1.033,55	1.338,63	20.035,76
GP 2 A	1.033,55	194,15	73,64	84,50	1.385,84	1.033,55	1.338,63	20.035,76
GP 2 B	985,34	225,92	73,64	84,50	1.369,40	985,34	1.338,63	19.742,06
GP 1	946,20	201,75	73,64	84,50	1.306,09	946,20	1.338,63	18.904,12

AÑO 2018

1,50%

ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.146,89	128,99	74,74	85,77	1.436,39	1.146,89	1.358,71	20.889,12
GP 5	1.099,15	156,32	74,74	85,77	1.415,98	1.099,15	1.358,71	20.548,79
GP 4	1.099,15	156,32	74,74	85,77	1.415,98	1.099,15	1.358,71	20.548,79
GP 3 A	1.065,61	177,75	74,74	85,77	1.403,87	1.065,61	1.358,71	20.336,34
GP 3 B	1.065,61	177,75	74,74	85,77	1.403,87	1.065,61	1.358,71	20.336,34
GP 2 A	1.043,67	196,22	74,74	85,77	1.400,40	1.043,67	1.358,71	20.250,90
GP 2 B	1.000,12	229,31	74,74	85,77	1.389,94	1.000,12	1.358,71	20.038,19

ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.146,89	128,99	74,74	85,77	1.436,39	1.146,89	1.358,71	20.889,12
GP 5	1.099,15	156,32	74,74	85,77	1.415,98	1.099,15	1.358,71	20.548,79
GP 4	1.099,15	156,32	74,74	85,77	1.415,98	1.099,15	1.358,71	20.548,79
GP 3 A	1.073,76	178,87	74,74	85,77	1.413,14	1.073,76	1.358,71	20.463,92
GP 3 B	1.073,76	178,87	74,74	85,77	1.413,14	1.073,76	1.358,71	20.463,92
GP 2 A	1.049,05	197,06	74,74	85,77	1.406,62	1.049,05	1.358,71	20.336,29
GP 2 B	1.023,56	219,70	74,74	85,77	1.403,77	1.023,56	1.358,71	20.251,11

ÁREA FUNCIONAL OPERARIA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.146,89	128,99	74,74	85,77	1.436,39	1.146,89	1.358,71	20.889,12
GP 5	1.099,15	156,32	74,74	85,77	1.415,98	1.099,15	1.358,71	20.548,79
GP 4	1.099,15	156,32	74,74	85,77	1.415,98	1.099,15	1.358,71	20.548,79
GP 3 A	1.049,05	197,06	74,74	85,77	1.406,62	1.049,05	1.358,71	20.336,29
GP 3 B	1.049,05	197,06	74,74	85,77	1.406,62	1.049,05	1.358,71	20.336,29
GP 2 A	1.049,05	197,06	74,74	85,77	1.406,62	1.049,05	1.358,71	20.336,29
GP 2 B	1.000,12	229,31	74,74	85,77	1.389,94	1.000,12	1.358,71	20.038,19
GP 1	960,40	204,77	74,74	85,77	1.325,68	960,40	1.358,71	19.187,68

AÑO 2019

2,00%

ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.169,83	131,57	76,24	87,48	1.465,11	1.169,83	1.385,88	21.306,90
GP 5	1.121,13	159,44	76,24	87,48	1.444,30	1.121,13	1.385,88	20.959,76
GP 4	1.121,13	159,44	76,24	87,48	1.444,30	1.121,13	1.385,88	20.959,76
GP 3 A	1.086,92	181,30	76,24	87,48	1.431,95	1.086,92	1.385,88	20.743,06
GP 3 B	1.086,92	181,30	76,24	87,48	1.431,95	1.086,92	1.385,88	20.743,06
GP 2 A	1.064,55	200,14	76,24	87,48	1.428,41	1.064,55	1.385,88	20.655,91
GP 2 B	1.020,12	233,89	76,24	87,48	1.417,74	1.020,12	1.385,88	20.438,95

ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.169,83	131,57	76,24	87,48	1.465,11	1.169,83	1.385,88	21.306,90
GP 5	1.121,13	159,44	76,24	87,48	1.444,30	1.121,13	1.385,88	20.959,76
GP 4	1.121,13	159,44	76,24	87,48	1.444,30	1.121,13	1.385,88	20.959,76
GP 3 A	1.095,24	182,44	76,24	87,48	1.441,40	1.095,24	1.385,88	20.873,20
GP 3 B	1.095,24	182,44	76,24	87,48	1.441,40	1.095,24	1.385,88	20.873,20
GP 2 A	1.070,03	201,01	76,24	87,48	1.434,76	1.070,03	1.385,88	20.743,02
GP 2 B	1.044,04	224,09	76,24	87,48	1.431,85	1.044,04	1.385,88	20.656,13

ÁREA FUNCIONAL OPERARIA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.169,83	131,57	76,24	87,48	1.465,11	1.169,83	1.385,88	21.306,90
GP 5	1.121,13	159,44	76,24	87,48	1.444,30	1.121,13	1.385,88	20.959,76
GP 4	1.121,13	159,44	76,24	87,48	1.444,30	1.121,13	1.385,88	20.959,76
GP 3 A	1.070,03	201,01	76,24	87,48	1.434,76	1.070,03	1.385,88	20.743,02
GP 3 B	1.070,03	201,01	76,24	87,48	1.434,76	1.070,03	1.385,88	20.743,02
GP 2 A	1.070,03	201,01	76,24	87,48	1.434,76	1.070,03	1.385,88	20.743,02
GP 2 B	1.020,12	233,89	76,24	87,48	1.417,74	1.020,12	1.385,88	20.438,95
GP 1	979,60	208,87	76,24	87,48	1.352,20	979,60	1.385,88	19.571,44

AÑO 2020								
	1,20%							
ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.183,86	133,14	77,15	88,53	1.482,70	1.183,86	1.402,51	21.562,58
GP 5	1.134,59	161,36	77,15	88,53	1.461,63	1.134,59	1.402,51	21.211,28
GP 4	1.134,59	161,36	77,15	88,53	1.461,63	1.134,59	1.402,51	21.211,28
GP 3 A	1.099,96	183,48	77,15	88,53	1.449,13	1.099,96	1.402,51	20.991,98
GP 3 B	1.099,96	183,48	77,15	88,53	1.449,13	1.099,96	1.402,51	20.991,98
GP 2 A	1.077,32	202,55	77,15	88,53	1.445,55	1.077,32	1.402,51	20.903,78
GP 2 B	1.032,36	236,70	77,15	88,53	1.434,75	1.032,36	1.402,51	20.684,22

ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.183,86	133,14	77,15	88,53	1.482,70	1.183,86	1.402,51	21.562,58
GP 5	1.134,59	161,36	77,15	88,53	1.461,63	1.134,59	1.402,51	21.211,28
GP 4	1.134,59	161,36	77,15	88,53	1.461,63	1.134,59	1.402,51	21.211,28
GP 3 A	1.108,38	184,63	77,15	88,53	1.458,70	1.108,38	1.402,51	21.123,67
GP 3 B	1.108,38	184,63	77,15	88,53	1.458,70	1.108,38	1.402,51	21.123,67
GP 2 A	1.082,87	203,42	77,15	88,53	1.451,97	1.082,87	1.402,51	20.991,94
GP 2 B	1.056,56	226,78	77,15	88,53	1.449,03	1.056,56	1.402,51	20.904,00

ÁREA FUNCIONAL OPERARIA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.183,86	133,14	77,15	88,53	1.482,70	1.183,86	1.402,51	21.562,58
GP 5	1.134,59	161,36	77,15	88,53	1.461,63	1.134,59	1.402,51	21.211,28
GP 4	1.134,59	161,36	77,15	88,53	1.461,63	1.134,59	1.402,51	21.211,28
GP 3 A	1.082,87	203,42	77,15	88,53	1.451,97	1.082,87	1.402,51	20.991,94
GP 3 B	1.082,87	203,42	77,15	88,53	1.451,97	1.082,87	1.402,51	20.991,94
GP 2 A	1.082,87	203,42	77,15	88,53	1.451,97	1.082,87	1.402,51	20.991,94
GP 2 B	1.032,36	236,70	77,15	88,53	1.434,75	1.032,36	1.402,51	20.684,22
GP 1	991,36	211,38	77,15	88,53	1.368,42	991,36	1.402,51	19.806,29

AÑO 2021

1,20%

ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.198,07	134,74	78,08	89,60	1.500,49	1.198,07	1.419,34	21.821,33
GP 5	1.148,20	163,29	78,08	89,60	1.479,17	1.148,20	1.419,34	21.465,82
GP 4	1.148,20	163,29	78,08	89,60	1.479,17	1.148,20	1.419,34	21.465,82
GP 3 A	1.113,16	185,68	78,08	89,60	1.466,52	1.113,16	1.419,34	21.243,88
GP 3 B	1.113,16	185,68	78,08	89,60	1.466,52	1.113,16	1.419,34	21.243,88
GP 2 A	1.090,25	204,98	78,08	89,60	1.462,90	1.090,25	1.419,34	21.154,63
GP 2 B	1.044,75	239,54	78,08	89,60	1.451,97	1.044,75	1.419,34	20.932,43

ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.198,07	134,74	78,08	89,60	1.500,49	1.198,07	1.419,34	21.821,33
GP 5	1.148,20	163,29	78,08	89,60	1.479,17	1.148,20	1.419,34	21.465,82
GP 4	1.148,20	163,29	78,08	89,60	1.479,17	1.148,20	1.419,34	21.465,82
GP 3 A	1.121,68	186,85	78,08	89,60	1.476,20	1.121,68	1.419,34	21.377,16
GP 3 B	1.121,68	186,85	78,08	89,60	1.476,20	1.121,68	1.419,34	21.377,16
GP 2 A	1.095,86	205,86	78,08	89,60	1.469,40	1.095,86	1.419,34	21.243,84
GP 2 B	1.069,24	229,50	78,08	89,60	1.466,42	1.069,24	1.419,34	21.154,85

ÁREA FUNCIONAL OPERARIA	Salario base	C.P.T	Plus convenio	P/P/T A.C.	Total mes sin P. Trans	Paga extra	P transporte anual	Total año
GP 6	1.198,07	134,74	78,08	89,60	1.500,49	1.198,07	1.419,34	21.821,33
GP 5	1.148,20	163,29	78,08	89,60	1.479,17	1.148,20	1.419,34	21.465,82
GP 4	1.148,20	163,29	78,08	89,60	1.479,17	1.148,20	1.419,34	21.465,82
GP 3 A	1.095,86	205,86	78,08	89,60	1.469,40	1.095,86	1.419,34	21.243,84
GP 3 B	1.095,86	205,86	78,08	89,60	1.469,40	1.095,86	1.419,34	21.243,84
GP 2 A	1.095,86	205,86	78,08	89,60	1.469,40	1.095,86	1.419,34	21.243,84
GP 2 B	1.044,75	239,54	78,08	89,60	1.451,97	1.044,75	1.419,34	20.932,43
GP 1	1.003,26	213,91	78,08	89,60	1.384,84	1.003,26	1.419,34	20.043,97

NÚMERO 3.190

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA,
CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD.
GRANADA

*Convenio colectivo de la empresa UTE Avanza Metro
de Granada*

RESOLUCION de 17 de junio de 2019, 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 Ute Avanza Metro de Granada,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA UTE AVANZA METRO DE GRANADA (con código de convenio nº 18101142012019) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 23 de mayo de 2019 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.

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

I CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN PARA LA EMPRESA UTE AVANZA METRO DE GRANADA Y SU PERSONAL

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. PARTES QUE SUSCRIBE EL CONVENIO Y ÁMBITO FUNCIONAL DEL MISMO.

1. Partes signatarias: El presente Convenio ha sido negociado y suscrito de una parte por la empresa UTE AVANZA METRO GRANADA, y de otra por los representantes legales de los trabajadores en la empresa.

2. El presente Convenio Colectivo de ámbito de empresa resultará de aplicación a la Empresa UTE AVANZA METRO GRANADA, dedicada a la actividad de transporte suburbano de viajeros.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL.

El presente Convenio Colectivo de Empresa será de aplicación a todo el personal de UTE AVANZA METRO GRANADA, vinculado a la Empresa por relación laboral común, así como al personal que sea contratado por la empresa en régimen laboral durante la vigencia del presente convenio.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio, el personal que desarrolle el/ los puestos de Dirección de Operaciones, Jefatura de Operaciones, Jefatura de Recursos Humanos, Jefatura de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente, Coordinador Operacional de Mantenimiento, Coordinador de relaciones con el cliente y Coordinador de Operaciones al ostentar puestos de confianza y de libre designación por parte del órgano de administración de la Empresa, por lo que se regirán por las condiciones establecidas en sus respectivos contratos. No obstante lo anterior, el personal excluido de la aplicación del convenio será objeto de subrogación por la nueva adjudicataria del servicio o en su caso, por la Administración, si esta asumiese directamente la explotación del transporte suburbano de Granada, en el supuesto de que concurriese en dicho personal las condiciones establecidas en el artículo 7 del presente Convenio.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL.

El Convenio Colectivo de UTE AVANZA METRO GRANADA será de aplicación en todas las instalaciones y/o centros de trabajo que tenga aperturados la empresa o que puedan hacerlo durante la vigencia del presente convenio en la provincia de Granada, en la que se lleva a cabo la explotación del transporte suburbano de viajeros.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO TEMPORAL (VIGENCIA Y DENUNCIA).

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor con efectos económicos del 1 de enero de 2019 y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021, por lo que se aplicarán las condiciones salariales establecidas en el mismo, cualquiera que fuese la fecha de su firma y publicación con efectos del 1 de enero de 2019. El resto de condiciones establecidas en el articulado del conve-

nio comenzaran a aplicarse desde el momento de su firma salvo que se pacte una fecha diferente.

El convenio colectivo se prorrogará de año en año si no media denuncia de alguna de las partes que ostenten la mayoría representativa al menos con un mes de antelación a la fecha de finalización; y si mediara denuncia en ese plazo, mantendrá su vigencia en la totalidad de sus cláusulas, tanto las obligacionales como normativas, hasta tanto no se logre acuerdo que lo sustituya.

ARTÍCULO 5. COMISIÓN PARITARIA.

5.1. Se acuerda establecer una Comisión Paritaria o de Seguimiento del Convenio Colectivo como órgano de vigilancia e interpretación del contenido del convenio.

5.2. La Comisión Paritaria o de Seguimiento estará integrada por dos representantes de los trabajadores/as y por otros dos representantes de UTE AVANZA METRO GRANADA. Los trabajadores/as integrantes de la Comisión, serán designados por el órgano de representación de los trabajadores en la empresa, entre los miembros del Comité de empresa.

5.3. La Comisión elegirá dos secretarios/as, uno/a por parte laboral y otro/a por parte empresarial, en quienes de forma alternativa y anual recaerá el cargo de la Secretaría de la Comisión.

Dicha Comisión se reunirá a petición motivada de cualquiera de las partes que la integran.

5.4. La Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes que componen la Comisión Paritaria o de Seguimiento.

5.5. Los asuntos sometidos a la Comisión tendrán carácter ordinario o extraordinario. Tal calificación será otorgada por cualquiera de las partes que la integran atendiendo a la importancia o trascendencia del/los asunto/s objeto/s de examen. Los asuntos ordinarios se tratarán en reuniones convocadas semestralmente. En el caso de asuntos extraordinarios, la Comisión se reunirá en el plazo máximo de los cinco días hábiles posteriores a la petición de convocatoria.

5.6. Será de cuenta de la empresa y por lo tanto, no se detraerá del crédito horario que legalmente pueda corresponder a los representantes de los trabajadores que formen parte de la Comisión Paritaria, el tiempo empleado por estos en la asistencia a las reuniones ordinarias de la comisión Paritaria.

Igualmente será de cuenta de la empresa, el crédito horario de los representantes de los trabajadores en dicha comisión, respecto de dos de las reuniones de carácter extraordinario, que puedan tener lugar en el curso de un año natural.

A los efectos previstos en el presente apartado, se entenderá que el crédito horario de cuenta de la empresa, en relación a las reuniones ordinarias y extraordinarias antes indicadas, se corresponderá con las horas de trabajo efectivo que tenga señalada la jornada en la que se celebró cada una de las citadas reuniones, aunque la duración real de las reuniones sea inferior a la duración de la jornada.

5.7. Los acuerdos de la Comisión se alcanzarán por mayoría. A la finalización de cada reunión se levantará acta de la misma por el secretario.

5.8. La comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Vigilancia e interpretación de lo pactado en el Convenio Colectivo.

b) Entender, de forma previa y obligatoria a la formulación de reclamaciones en la vía administrativa y/o jurisdiccional, sobre interposición de Conflictos Colectivos de interpretación o de interés, que surjan en la UTE AVANZA METRO GRANADA por la aplicación de este Convenio Colectivo.

Las partes podrán sustituir el proceso de mediación conciliación previsto para la resolución de controversias en el párrafo precedente, por el sometimiento a arbitraje, que en todo caso tendrá carácter voluntario.

5.9. La Comisión Paritaria deberá quedar constituida en el plazo del mes siguiente a la fecha de publicación del presente Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ARTÍCULO 6. VINCULACION A LA TOTALIDAD.

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.

2. En el supuesto de que por la jurisdicción competente fuese modificada, anulada o interpretada de forma distinta a la acordada por la Comisión Paritaria o de Seguimiento, alguna de las disposiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, se mantendrá la vigencia del resto del clausulado del Convenio, quedando obligadas las partes firmantes del mismo a iniciar la negociación de las cláusulas o artículos suprimidos en el plazo de un mes.

ARTÍCULO 7. SUBROGACIÓN.

7.1. Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualesquiera de las modalidades de contratación, tanto públicas, como privadas en la explotación del servicio de transporte suburbano de Granada que actualmente se lleva a cabo por UTE AVANZA METRO GRANADA, se efectuará en los términos indicados en el presente artículo.

La presente cláusula de subrogación, será de aplicación tanto en el caso de que la nueva explotadora del servicio sea una Administración pública u organismo o empresa integrante del sector público, o se trate de una empresa privada cualquiera que sea su forma.

En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas de naturaleza privada y/o Administraciones públicas, organismos o empresas integrantes del sector público, los trabajadores/as de la explotadora del servicio de transporte suburbano pasarán a adscribirse a la nueva prestadora del servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones económicos, sociales, sindicales y personales que disfruten en la sustituida; siempre que los mencionados trabajadores hayan prestado servicios para la saliente en el servicio de transporte suburbano de Granada, al menos durante los cuatro meses anteriores a la finalización de la prestación del servicio por parte de esta última.

Cuando se produzca una subrogación, el personal objeto de la misma deberá mantener las condiciones

económicas y sociales de este Convenio, aunque la nueva explotadora viniese aplicando a sus trabajadores/as condiciones inferiores en virtud de un Convenio estatutario de empresa. La aplicación de las condiciones del presente Convenio se mantendrá hasta su vencimiento o hasta la entrada en vigor de otro Convenio Colectivo nuevo que sustituya al actual y que resulte aplicable al servicio de transportes suburbano de Granada.

Las condiciones y supuestos regulados en el presente artículo, lo son sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el artículo 44 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en los supuestos de subrogación que proceda.

7.2. El personal que en el momento del cambio de la titularidad tuviera suspendido su contrato de trabajo por excedencia, vacaciones o cualquier otra causa, pasará a estar adscritos a la nueva prestadora del servicio de transporte suburbano de Granada siempre que el mencionado personal haya realizado su actividad para la saliente, al menos durante los cuatro meses anteriores a la finalización de la prestación del servicio de transporte suburbano de Granada, computándose a estos efectos el periodo que haya permanecido en IT, excedencia, vacaciones o cualquiera de las situaciones que produzca la suspensión del contrato de trabajo.

De la misma manera quedarán adscritos a la plantilla de la nueva prestadora del servicio el personal contratado para sustituir al personal que se encuentre en alguna de las situaciones previstas en el párrafo anterior, y en tanto que su relación laboral se mantenga vigente y con independencia de la antigüedad en la prestación del servicio.

No obstante, se excepcionan de tal adscripción:

El personal de nuevo ingreso con una antigüedad menor a cuatro meses, salvo que se acredite su contratación por necesidades del servicio y hayan obtenido la plaza mediante los sistemas de provisión de vacantes establecido en el presente convenio.

En el caso anterior, el personal comprendido en tal situación continuará adscrito a la plantilla de la nueva prestadora del servicio.

7.3. En todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberá acreditar documentalmente por la saliente, la condición de personal subrogable a la nueva prestadora del servicio en el plazo de quince días hábiles mediante el traslado fehaciente, por cualquier medio, de los documentos que se detallan en el apartado 7.8, de este artículo. El citado plazo de quince días hábiles, será computado desde el momento en que la entrante comunique fehacientemente a la saliente ser la nueva prestadora del servicio.

7.4. La alegación por la sustituida en la prestación del servicio de mejoras o modificaciones de las condiciones establecidas en el presente convenio colectivo, ya sean individuales o colectivas, deberán acreditarse mediante el traslado de copia del contrato, anexo al contrato o documento de cualquier clase, que de fe de la realidad de aquellas.

7.5. Los delegados de personal o, en su caso, los miembros del comité de empresa, afectados por la subrogación, continuarán en su mandato hasta la termina-

ción del mismo por el plazo para el que resultaron elegidos, sin perjuicio de su cese por las causas y procedimientos que establece la ley.

7.6. La prestadora del servicio desde el momento en que se tenga notificación formal de la fecha a partir de la cual será sustituida en la prestación del mismo, pondrá a disposición del órgano de representación de los trabajadores en la empresa, la documentación que, referente a la plantilla de la empresa, vaya a ser entregada a quien resulte ser la nueva prestadora del servicio.

7.7. La prestadora del servicio saliente hará entrega a la entrante de la siguiente documentación:

7.7.1) Certificación actualizada del organismo competente de estar al corriente de pago de cuotas a la seguridad social o en su caso resguardo acreditativo de haberlo solicitado.

7.7.2) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales del personal afectado.

7.7.3) Fotocopia de los boletines de cotización a la seguridad social correspondientes a los cuatro últimos meses.

7.7.4) Relación de personal afectado con las siguientes especificaciones: 7.7.4.a) Nombre y apellidos.

7.7.4.b) Número del DNI.

7.7.4.c) Domicilio del trabajador.

7.7.4.d) Antigüedad en la empresa.

7.7.4.e) Modalidad del contrato, determinando la situación en que se encuentra la relación laboral.

7.7.4.f) Si posee la condición de representante de los trabajadores y fecha de su nombramiento.

7.7.4.g) Percepciones anuales del trabajador por todos los conceptos.

7.7.4.h) Número de afiliación a la seguridad social.

7.7.4.i) Estado civil y número de hijos a su cargo.

7.7.4.j) Calendario de vacaciones especificado por trabajadores y referente al año.

7.7.4.k) Fotocopia del contrato cuando exista.

7.7.4.l) Condiciones "ad personam", o en su caso mejoras colectivas.

7.7.4.m) Situación de disfrute días de permiso.

7.7.4.n) Información sobre la situación derivada de la protección a la maternidad.

7.7.4.ñ) Documentación relativa a materia de prevención de riesgos laborales de los centros objeto de subrogación.

7.7.4.o) Copia del certificado de formación recibido por el trabajador.

7.7.4.p) Calendario vacacional con especificación de las vacaciones pendientes de disfrute.

La documentación a la que se refiere el presente apartado, podrá ser objeto de entrega y/o transmisión por medios o soportes informáticos. En ningún caso se podrá oponer a la aplicación del presente artículo, y en consecuencia a la subrogación la nueva prestadora del servicio, en el caso de que la saliente no le hubiera proporcionado a la entrante la documentación a que viene obligada.

La explotadora del servicio saliente extenderá un documento en el que se haga constar la liquidación de partes proporcionales correspondientes a las pagas extraordinarias y de los haberes de todos y cada uno de los

trabajadores al momento de producirse la sucesión de las empresas, firmando la misma al final de dicho documento, e implicando en dicha firma su particular responsabilidad por la veracidad de lo que en el mismo se expresa.

Copia de dicho documento será entregada a cada trabajador afectado por la subrogación y al órgano de representación de los trabajadores en la empresa.

7.8. En caso de subrogación, el personal tendrá que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional sin que este pueda ser alterado o sustituido por compensación económica por la nueva prestadora del servicio.

El personal que no hubiera disfrutado sus vacaciones reglamentarias a la fecha en la que se produzca la subrogación, las disfrutarán con la nueva prestadora del servicio en las fechas previstas en el calendario vacacional. La nueva prestadora del servicio abonará la parte proporcional del período del año natural que le corresponda en función de la fecha en la que la subrogación tenga lugar, siendo de cuenta la saliente, el abono de la parte proporcional que corresponda a las vacaciones anuales, por el período de prestación de servicio anterior a la subrogación.

El personal que a la fecha de la subrogación hubiese disfrutado de un periodo de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado para la prestadora del servicio saliente, se les descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada trabajador le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al personal lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

CAPÍTULO II. JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 8. JORNADA

8.1 JORNADA ANUAL

Para el año 2019 la jornada laboral de carácter común y obligatorio para todo el personal de la empresa, se fija en 1.792 horas anuales de trabajo efectivo distribuido en 224 días de trabajo. Al tiempo de trabajo efectivo antes indicado, se han descontado los descansos semanales, festivos y vacaciones anuales.

Para el año 2020 la jornada laboral de carácter común y obligatorio para todo el personal de la empresa, se fija en 1.784 horas anuales de trabajo efectivo distribuido en 223 días de trabajo. Al tiempo de trabajo efectivo antes indicado, se han descontado los descansos semanales, festivos y vacaciones anuales.

Para el año 2021 y siguientes salvo que se acuerde otra jornada, la jornada laboral de carácter común y obligatorio para todo el personal de la empresa se fija en 1.768 horas anuales de trabajo efectivo distribuido en 221 días de trabajo. Al tiempo de trabajo efectivo antes indicado, se han descontado los descansos semanales, festivos y vacaciones anuales.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo operaciones preparatorias para to-

mar el servicio, como al final de la jornada diaria al finalizar las tareas necesarias para dejarlo, el personal se encuentre en su puesto de trabajo.

No obstante lo establecido con carácter general en relación a los días anuales de trabajo, se precisa que en relación al colectivo de conductores/as se aplicará una horquilla de días máximos y mínimos de trabajo para cada uno de los años de vigencia del convenio, de acuerdo con lo indicado en el 8.3.2.a).

A partir de la fecha de firma del presente convenio colectivo, en las jornadas continuadas superiores a seis horas de trabajo efectivo, se establecerá un descanso de quince minutos, los cuales tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

8.2 TIPOS DE JORNADA.

8.2.1. Jornada Continuada. Con carácter general se entiende por tal, aquella que teniendo una duración superior a seis horas de trabajo efectivo discurra según tipología de servicio, de manera continua, una vez se inicie el servicio hasta su finalización. No obstante lo anterior, la jornada continuada para el colectivo de conductores podrá ser interrumpida por períodos de inactividad inferiores a una hora de duración, en el número, forma y con la duración y cómputo que se establece en el apartado 8.3.2 c, del presente artículo.

8.2.2. Jornada Partida. Se entenderá como jornada partida aquella en la que exista un descanso con una duración mínima de una hora y máxima de tres horas entre cada una de las partes en la que se divida la jornada.

Desde la fecha de firma del presente convenio, las jornadas partidas para el personal que desarrolle funciones de CONDUCTOR Y/O SUPERVISOR, no podrán exceder en porcentaje el 17% de las que se establezcan mensualmente para dichos colectivos.

8.3. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ANUAL POR COLECTIVOS.

8.3.1. Personal que preste servicios realizando funciones de conductor, técnico de operaciones y supervisor.

En orden a poder garantizar adecuadamente la prestación del servicio de transportes que constituye la actividad de la empresa, el personal que realice funciones de CONDUCTOR, TÉCNICO DE OPERACIONES Y/O SUPERVISOR prestará servicios en régimen de trabajo turnos, en jornada continuada y/o partida, con las limitaciones que en cuanto a la duración máxima y mínima de los turnos y posibles periodos de inactividad o cortes del servicio se establezcan en el presente convenio colectivo para cada uno de los colectivos a los que afecta.

La jornada anual pactada se organizará por medio de la PLANIFICACIÓN ANUAL DEL SERVICIO, que se realizará por la empresa antes del mes de noviembre del año natural anterior al de su vigencia y en la que se programarán el número de días de trabajo efectivo al año.

La programación y concreción de la PLANIFICACIÓN ANUAL DEL SERVICIO se realizará por medio de cuadrantes de turnos que se confeccionarán con una periodicidad semestral y que será comunicado al personal con una antelación no inferior a quince días de la fecha de efectividad de los mismos. Sin perjuicio de lo anterior, las posibles incidencias que por circunstancias di-

versas tales como situaciones de incapacidad temporal, permisos, y circunstancias excepcionales; siendo estas últimas comunicadas a la representación legal de los trabajadores. Todas estas circunstancias podrán dar lugar a la modificación de los servicios, jornadas y descansos establecidos en los cuadrantes, en orden a que siempre exista personal asignado para cubrir los servicios; en tales casos no será exigible su comunicación con la antelación antes indicada.

Para el supuesto de que como consecuencia de lo anterior se supriman descansos, la empresa deberá programar descansos alternativos, dando en todo caso cumplimiento a la normativa sobre descansos.

Con la finalidad de procurar una distribución homogénea de la jornada y que el personal al que se refiere el presente apartado no sobrepase el número de horas de trabajo efectivo, se llevará a cabo una regularización semestral de la jornada de trabajo.

8.3.2. Personal de conducción.

8.3.2 a) De acuerdo a una óptima planificación del servicio, el personal de conducción prestará servicios en sistema de régimen a turnos con jornada continuada y/o partida.

Desde la fecha de firma del presente convenio colectivo, hasta el 31/12/19, los días de trabajo efectivo anual podrán oscilar entre un mínimo de 220 días y un máximo de 228 días.

Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020, los días de trabajo efectivo anual podrán oscilar entre un mínimo de 219 días y un máximo de 227 días.

Desde el 1 de enero de 2021 en adelante, los días de trabajo efectivo anual podrán oscilar entre un mínimo de 217 días y un máximo de 225 días.

8.3.2 b) Duración de los turnos de trabajo.

Los turnos de trabajo del personal de conducción a tiempo completo tendrán una duración mínima de SEIS HORAS de trabajo efectivo y máxima de NUEVE HORAS Y QUINCE MINUTOS de trabajo efectivo.

8.3.2 c) Periodos de inactividad en jornadas Continuas.

Desde la fecha de firma del presente convenio hasta el 31 de diciembre de 2019 podrán producirse hasta un máximo de tres cortes en una jornada de trabajo. Dos de estas interrupciones no computarán como tiempo de trabajo efectivo, excepción hecha de los quince minutos de descanso obligatorio para aquellas jornadas continuadas que tengan una duración superior a seis horas de trabajo efectivo.

Desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020 podrán producirse hasta un máximo de dos interrupciones en la jornada de trabajo. Dichas interrupciones tendrán, con carácter general, una duración máxima de treinta y seis minutos. En el caso de que la duración de cualquiera de las interrupciones excediera de treinta y seis minutos, el exceso sobre esos treinta y seis minutos computará como tiempo de trabajo efectivo.

Ahora bien, la interrupción en la que se disfrute del descanso de quince minutos se computará dicho periodo como tiempo de trabajo efectivo, no teniendo tal consideración el exceso del tiempo de paralización que transcurra desde los indicados quince minutos hasta los

treinta y seis minutos. La interrupción en la que no se disfrute del descanso de quince minutos no se computará como tiempo de trabajo efectivo hasta el tope de treinta y seis minutos. En cualquier caso, a partir del 1 de enero de 2020 el número de servicios que tengan programada hasta una segunda interrupción, siendo una de ellas no computable como tiempo de trabajo efectivo, no podrá exceder del 15% de los servicios semanales.

A partir del 1 de enero de 2021 podrán producirse hasta un máximo de dos interrupciones en la jornada de trabajo. Una de ellas tendrá una duración máxima de hasta dieciocho minutos y la otra de veintidós minutos. Se disfrutará del descanso obligatorio en la interrupción de menor duración, en la que se computará como tiempo de trabajo efectivo dieciocho minutos que incluyen el descanso obligatorio. La interrupción de mayor duración no computará como tiempo de trabajo efectivo. A partir del 1 de enero de 2021 el número de servicios que tengan programada una segunda interrupción, siendo una de ellas no computable como tiempo de trabajo efectivo, no podrá exceder del 10% de los servicios semanales.

8.3.2.d) Disfrute del descanso de quince minutos.

El personal de conducción disfrutará del descanso de quince minutos una vez haya transcurrido una hora del inicio del servicio y antes de que falte una hora para la finalización de este.

8.3.3. Técnicos de operaciones y Supervisores.

De forma general prestarán servicios en sistema a turnos en régimen de jornada continuada, siendo la duración mínima de la jornada diaria de ocho horas y máxima de nueve horas de trabajo efectivo.

Podrán no obstante prestar servicios en régimen de jornada partida cuando realicen funciones de supervisión en oficinas.

Disfrutarán del descanso de quince minutos entre la segunda y la quinta hora de prestación de servicios.

8.3.4. Personal de administración y Técnico de mantenimiento

De forma general prestarán servicios en régimen de jornada partida, de lunes a jueves y régimen de jornada intensiva los viernes.

La jornada de trabajo podrá oscilar en cuanto a su duración entre siete y nueve horas de trabajo al día.

Disfrutarán del descanso de quince minutos transcurrido dos horas desde el comienzo de la jornada y antes del transcurso de la quinta hora de la jornada.

8.3.5. Personal de atención al cliente

De forma general, prestarán servicio en sistema de trabajo a turnos con jornada partida de lunes a viernes y sábados rotatorios de mañana.

8.4. DESCANSOS ENTRE JORNADAS

8.4.1. Personal sujeto a régimen de turnos.

El tiempo de descanso entre jornadas será de doce horas, pudiendo llegar a reducirse a diez horas o incluso hasta siete horas en los supuestos de cambios de turnos de trabajo programados, debiendo compensarse los déficits de descanso en ellos días inmediatamente siguientes a que este tuviese lugar.

8.4.2. Personal no sujeto a régimen de turnos.

El descanso mínimo entre jornadas será de doce horas.

ARTÍCULO 9. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo en los términos establecidos en el artículo 8 del presente convenio colectivo.

El valor de la hora extraordinaria para cada uno de los años de vigencia del convenio será el que se establezca al efecto en la tabla salarial anexa para cada año de vigencia del mismo. En ningún caso se abonará por debajo del valor de la hora ordinaria.

Dada la naturaleza de los servicios prestados, la jornada ordinaria de trabajo del personal que realice funciones de conductor, técnico de operaciones y/o supervisor podrá ampliarse por encima del turno asignado en cuadrante. Ahora bien, a partir de la fecha de la firma del presente convenio colectivo, en los casos en los que la prolongación de jornada exceda de treinta minutos se computará como tiempo de trabajo efectivo, pudiendo en su caso ser compensado con descansos y los periodos que no excedan de treinta minutos diarios se abonarán como horas extraordinarias.

ARTÍCULO 10. VACACIONES

El personal que preste servicios para UTE AVANZA METRO GRANADA disfrutará de treinta días naturales de vacaciones anuales, a distribuir de conformidad con las reglas de planificación que se concretan a continuación para cada uno de los colectivos que forman parte de su plantilla. El personal que comience a prestar servicios para la empresa en el transcurso del año natural, disfrutará de la parte proporcional correspondiente al período trabajado.

10.1. PERSONAL QUE DESARROLLE LOS PUESTOS DE SUPERVISOR, TÉCNICO DE OPERACIONES Y CONDUCCIÓN.

El período de vacaciones de treinta días anuales se dividirá en dos bloques con una duración mínima cada uno de ellos de catorce días, pudiéndose unir a cualquier de los dos bloques los dos días restantes de vacaciones y un día adicional en compensación por festivo trabajado. Igualmente, los dos días de vacaciones y el día de compensación por festivo trabajado podrán disfrutarse separadamente de cualquiera de los bloques de vacaciones siempre que medie acuerdo entre la empresa y el personal.

Con carácter general, antes del comienzo del último trimestre de cada año se establecerá de mutuo acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores, el calendario de vacaciones anuales para el año siguiente, de conformidad con los criterios que se concretan a continuación.

La asignación de los periodos vacacionales que correspondan a cada trabajador/a, se realizará aplicando el sistema de elección de vacaciones por bloques que se incorpora como anexo núm. I al presente convenio. Dicha asignación deberá efectuarse antes del mes de octubre, del año natural anterior al que correspondan y con carácter previo a la elaboración de la Planificación Anual de los Servicios.

El sistema de elección de vacaciones establecerá dos bloques vacacionales, uno de invierno que comprenderá los meses de enero a mayo y octubre a diciembre

y otro de verano, que comprenderá los meses de junio a septiembre todos inclusive, disfrutando el colectivo de supervisores, técnicos de operaciones y conductores de un bloque vacacional en el período de verano y otro en el de invierno.

Quedarán excluidos como períodos vacacionales, por coincidir con el mayor volumen de tráfico de viajeros en los servicios de transporte suburbano que presta la empresa, los siguientes:

- Semana Santa.
- Semana del Corpus. En el supuesto de que la Semana del corpus dicho coincida con bloque vacacional de verano, se asignará otro bloque vacacional al personal afectado en los meses de junio a septiembre.

10.2. PERSONAL DE LA EMPRESA NO INCLUIDO EN EL APARTADO ANTERIOR.

La planificación anual de las vacaciones se realizará por departamentos de conformidad con los siguientes criterios:

Los turnos de vacaciones deberán garantizar en todo momento que el personal que preste servicios sea suficiente para el correcto funcionamiento cada departamento.

Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente de forma continuada entre los meses de julio a septiembre ambos inclusive. No obstante lo anterior, el periodo vacacional podrá iniciarse o finalizarse fuera de estos meses, siempre y cuando no altere el correcto funcionamiento del servicio y sea acordado por el Comité de Empresa.

CAPÍTULO III. GRUPOS PROFESIONALES ARTÍCULO 11. GRUPOS PROFESIONALES.

Grupo I: MANDOS INTERMEDIOS:

1. Supervisión de Operaciones.

Grupo II: PERSONAL TÉCNICO:

2. Técnico de Operaciones.
3. Técnico de Planificación.
4. Técnico de Línea y Formación.
5. Técnico de Mantenimiento.

Grupo III: PERSONAL OPERATIVO:

6. Personal de Conducción.

Grupo IV: PERSONAL ADMINISTRATIVO:

7. Administrativo Soporte de Dirección.
8. Administración de RRHH y Finanzas.
9. Administrativo de Atención al Cliente.

Grupo I: MANDOS INTERMEDIOS

1. SUPERVISIÓN DE OPERACIONES:

Su misión es la de garantizar que la operativa diaria de los servicios establecidos se realiza siguiendo la planificación y los estándares de calidad definidos por el Grupo.

1. Realiza el seguimiento a los Técnicos de operaciones y personal de conducción en sus funciones diarias.
2. Vela por que los Técnicos de operaciones sustenten y apoyen a los Conductores en sus funciones diarias.
3. Realiza el control y seguimiento del servicio diario de calle.
4. Tramita el total de comunicaciones, sugerencias e indicaciones ofrecidas por los Técnicos de Operaciones.
5. Colabora en control de fraude.
6. Atiende las incidencias que afectan al servicio en la calle (puntos conflictivos, eventos que influyen en los servicios, etc...).

7. Vigila aquellas circunstancias que pudieran ser tendientes de mejora (puntos conflictivos, frecuencias deficitarias, capacidades en las líneas o buses, estado de los vehículos, estado de las vías,...).

8. Realiza seguimiento diario de los conductores (implicación, calidad del trabajo, uniformidad, reclamaciones, expedientes, partes de siniestros, partes internos,...).

9. Confecciona y realiza seguimiento de todos los calendarios, cuadrantes y archivos referentes a los Técnicos de operaciones (quincenales, fiestas, vacaciones, peticiones,...).

10. Realiza el enlace con otros departamentos o áreas de la Organización en el Departamento de Operaciones.

11. Contacta con organismos externos que afectan al servicio: Servicio de Movilidad, Policía Local, etc.

12. Implementa, en coordinación con operador de SAE de acciones para la regulación del servicio, solución de incidencias, refuerzos de demanda, etc.

Grupo II: PERSONAL TÉCNICO

2. TÉCNICO OPERACIONES

Su misión es la de asegurar la gestión de la operación diaria a través del seguimiento de la actividad productiva garantizando el cumplimiento de los objetivos y de la estrategia, respetando la normativa, seguridad y calidad del servicio.

Sus funciones principales son:

1. Control de todos los telemandos del Pcc. (tráfico, estaciones, etc,) y Local de estaciones.

2. Supervisar y/o poner en marcha y parada los equipos electromecánicos de la estación en caso de fallo del telemando.

3. Maniobra de aparatos de vía tanto a través de mandos de tren, enclavamiento local o manualmente.

4. Autorizará la entrada de personas y maquinaria a la vía, de acuerdo a las autorizaciones concedidas para la realización de trabajos en el ámbito de la vía, recogidas en el sistema que se establezca en la Planificación Semanal o ante Mantenimientos Correctivos autorizados y de acuerdo a la normativa en vigor sobre trabajos en la vía y en la catenaria, denegando la autorización si no se cumplieran las condiciones establecidas.

5. Diagnóstico de averías y primer nivel de mantenimiento, con actuaciones básicas de mantenimiento de instalaciones y material móvil.

6. Reporte de incidencias, anomalías y/o averías, tanto de las estaciones como de la Línea, al Centro de Control de Operaciones (PCC).

7. Responder ante cualquier avería o incidencia que se produzca en trenes y estaciones (averías, rescate de ascensores, conducción Unidades, etc.).

8. Realizar el Check-in de las estaciones, paradas y trenes con la frecuencia establecidas.

9. Supervisar las instalaciones, aspectos medioambientales, de confort y seguridad en las Estaciones y Paradas bajo su responsabilidad, así como el control del estado de conservación y limpieza de las estaciones.

10. Desplazarse entre las paradas/estaciones que deba cubrir, según la banda horaria y necesidades del servicio.

11. Reposición de todo tipo de consumibles, pegatinas deterioradas, etc.

12. Realización de inspecciones de limpieza u otras que pudieran determinarse en cualquier ámbito de la explotación y que requieran la intervención de personal en la línea o recintos.

13. Atención directa de las necesidades de Información del viajero tanto en línea, estaciones como en oficinas de ATC.

14. Apoyo y orientación al viajero en la cancelación y adquisición o recarga de tarjetas en máquinas automáticas.

15. Gestionar, según protocolos e instrucciones recibidas, el flujo de viajeros en caso de incidencia.

16. Recarga de las Expendedoras de títulos de billetes.

17. Notificar a los viajeros que viajen sin título de viaje de acuerdo con el procedimiento establecido.

18. Control de fraude mediante supervisión de títulos de billetes a los viajeros.

19. Supervisión, coordinación y gestión del personal bajo su responsabilidad.

20. Controlar la toma del Servicio y el relevo de los conductores, y o técnicos de operaciones, incluyendo los de los días descanso de jornada incluyendo los de los descansos de jornada. Punteo del servicio de Conductores.

21. Vigilar la uniformidad del Personal de conducción.

22. Colaborar con el PCC en el relevo y toma de descanso de Conductores (localizando, transmitiendo información y controlando descanso si procede).

23. Apoyo al personal de conducción en caso de avería del material móvil (2º agente a bordo del tren) y para el encierre y salida de trenes.

24. Conducción de material móvil durante la totalidad o parte de su jornada cuando ello sea requerido.

25. En caso de Incidente (incendio, accidente...), asumir el papel de Jefe de Incidencia y actuar de acuerdo con el Plan de Autoprotección e instrucciones del PCC, hasta la llegada de un superior o Jefe del Equipo de Incidencias externo.

26. Control sistemático y periódico de los elementos de emergencia de la estación (elementos de puesta a tierra manual de catenaria, elementos de maniobra manual de cambios de vía, elementos de iluminación de emergencia, chalecos reflectantes, botiquín de primeros auxilios, escaleras de emergencia...)

27. Cumplir y hacer cumplir estrictamente de los diferentes Reglamentos y Normativas.

3. TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN

Su misión es la asegurar la planificación y seguimiento diario de los servicios garantizando el cumplimiento del marco concesional y la normativa legal vigente, optimizando los recursos disponibles.

1. Realiza y/o supervisa los turnos de trabajo y cuadrantes de trabajo (servicio, vacaciones, jubilados parciales, etc.) para que cumplan toda la normativa de aplicación manteniendo una rentabilidad óptima.

2. Realiza el estudio de gestión de la red, analizando los tiempos de recorrido, la demanda, el coste, etc., con el fin de mejorar la calidad, crecimiento y costes de los servicios.

3. Crea y modifica horarios del servicio, turnos de trabajo y cuadrantes para conseguir los objetivos marcados.

4. Gestiona y da apoyo a la evolución de los sistemas de gestión SAE.

5. Lleva a cabo una gestión en tiempo real, con el fin de poder gestionar el servicio y que el equipo de PCC pueda tomar las decisiones adecuadas para paliar las incidencias diarias.

6. Lleva a cabo la gestión de informes, con el fin de obtener información del histórico para poder optimizar las modificaciones a realizar en el servicio o tomar las medidas oportunas para mejorar (calidad, rendimiento...).

7. Propone a la dirección todas las mejoras que considere oportunas para cumplir o mejorar los objetivos, crecimiento, rentabilidad, calidad, optimización del servicio o gestión, etc.

4. TÉCNICO DE LÍNEA Y FORMACIÓN

Este es un puesto que tiene su origen en el de técnico de operación, del cual conserva todas sus funciones, pero realizando ocasionalmente y a lo largo del año una serie de funciones específicas y adicionales que son las que lo caracterizan como un puesto independiente dentro del organigrama:

1. Supervisión directa del personal de línea (conducción y técnico de operación) con objeto de servir de apoyo y referencia a la hora de mejorar el desempeño del trabajo a realizar.

2. Creación, implantación y seguimiento de estándares de desempeño.

3. Diseñar, impartir y evaluar formación de reciclaje.

5. PERSONAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

Sus principales funciones son:

1. Soporte y apoyo al Coordinador de Mantenimiento en la coordinación y supervisión operacional de los contratos de mantenimiento dispuestos por la AOPJA.

2. Supervisar la operativa diaria desde el punto de vista de mantenimiento preventivo y correctivo de los contratos de mantenimiento asignados.

3. Revisión de los planes de mantenimiento y seguimiento del grado de cumplimiento de los mismos a través de la herramienta de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO).

4. Soporte en la definición y configuración del árbol de activos de cada mantenedor para su inclusión en GMAO.

5. Coordinación operacional entre los mantenedores para el desarrollo de su actividad ordinaria teniendo en cuenta los interfaces existentes a nivel de equipamiento, así como generados por la propia actividad de cada mantenedor.

6. Análisis y seguimiento de los informes tanto periódicos como puntuales emitidos por los mantenedores asociados a la actividad de su contrato.

7. Elaboración de los informes periódicos y específicos como resultado del proceso de reporte de la actividad de coordinación operacional del mantenimiento.

8. Proponer optimizaciones y mejoras en la coordinación operacional de mantenimiento con el fin de mejo-

rar la eficiencia y operativa de los planes de mantenimiento.

9. Participar en la elaboración y actualización de las normas operativas generadas por la Empresa para la coordinación de las labores de mantenimiento.

10. Cumplir con las instrucciones desde el punto de vista de prevención de riesgos laborales y medioambientales definidos por la Empresa.

Grupo III: PERSONAL OPERATIVO

6. PERSONAL DE CONDUCCIÓN

Sus responsabilidades principales son:

1. Conducción de los trenes y de todo tipo de material móvil para el que esté debidamente habilitado, según los estándares de seguridad y confortabilidad con la celeridad que requiera el servicio a prestar, evitando demoras y atendiendo a las indicaciones del PCC en todo momento.

2. Efectuar el relevo y toma de descanso según las instrucciones recibidas por el PCC y/o cualquier superior.

3. Controlará el estado de conservación y limpieza del tren. Comprobación y preparación del material antes de tomar servicio y/o salida a línea. reporte de incidencias, anomalías y/o averías relacionadas con la circulación al Centro de Control de Operaciones (PCC).

4. Situará el vehículo para el lavado automático de trenes y presenciará la recarga de areneros en su caso.

5. Actuaciones básicas de mantenimiento de material móvil.

6. Maniobra de aparatos de vía tanto a través de mandos de tren o manualmente si es necesario.

7. Efectuar las maniobras o indicaciones que dadas por el PCC le sean encomendadas (remolcar a otro tren, desalojar al pasaje, etc.), conforme al protocolo establecido.

8. Reposición de consumibles, pegatinas, etc.

9. Entrega/recogida de correspondencia y paquetería en las estaciones y colocación de cartelería.

10. Entrega/recogida de documentación y paquetería en las estaciones.

11. En los horarios que no conduzca realizará funciones de Atención e información a los viajeros.

12. En incidencias, de todo tipo, en la circulación alternará sus actividades de trenes/estaciones a requerimientos del PCC.

13. En caso de accidente o incidencia actuar de acuerdo con el Plan de Autoprotección y las indicaciones recibidas por el PCC.

14. Resolver situaciones imprevistas, participando de manera activa en la solución de las averías de Material Móvil y/o informando al PCC para resolver las incidencias de todo tipo a la mayor brevedad posible.

15. Generaciones de informes de incidentes con objeto de análisis y mejorar la calidad del servicio.

16. Plan de autoprotección. Actuaciones como Personal de primera intervención.

17. Observar las normas de seguridad y circulación.

18. Cumplimiento estricto de los diferentes Reglamentos y Normativas.

19. Atender al PCC, al Técnico de Operaciones y Técnico Línea/Formador en las instrucciones que reciba.

20. Dentro de su ámbito de trabajo de su categoría, otras responsabilidades que le sean puntualmente encomendadas por su superior jerárquico.

Grupo IV: PERSONAL ADMINISTRATIVO

7. ADMINISTRATIVO DE SOPORTE DE DIRECCIÓN

Su misión es la de asegurar el apoyo a las direcciones de departamento, gestionando agendas, viajes, salas de reuniones y eventos corporativos internos.

- Lleva a cabo el soporte y gestión de llamadas y viajes de Dirección, recepcionando las solicitudes, tramitando viajes y comprobando las facturas.

- Reserva y prepara las salas de reuniones.

- Asegura el aprovisionamiento y control del stock del office de Dirección.

- Lleva a cabo los pedidos de catering de Dirección.

- Atiende y gestiona las llamadas de la centralita.

- Realiza la recepción de las visitas.

- Gestiona el control de accesos (altas y bajas de tarjetas).

- Gestiona y realiza tareas administrativas tales como recepción, registro y entrega de documentación con la AOPJA.

- Lleva a cabo tareas de control de documentación, tales como archivo físico y digital.

- Gestiona los pedidos y proporciona la uniformidad a la plantilla. Se encarga del envío y recepción de paquetería de toda la oficina y del control de facturación.

- Recibe y distribuye el correo a Dirección y a los cajetines de cada Departamento.

- Realiza los pedidos y el control de stock de material de oficina.

- Lleva a cabo otras tareas de soporte como: recepción prensa, aviso a taxis, etc.

8. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE RRHH Y FINANZAS

Su misión es la de asegurar el apoyo administrativo a responsables de área en la contabilización y laboral de las diferentes explotaciones del Grupo, en base a las directrices marcadas en cada momento.

- Realiza la contabilización general de las distintas empresas del Grupo (proveedores y pagos, bancos y conciliaciones, clientes, ventas y cobros, cierres mensuales y anuales, presentación de impuestos y cuentas anuales).

- Registra las operaciones contables en las aplicaciones correspondientes.

- Participa en los procesos de revisión de memorias anuales, gestión de impuestos, auditorías y soporte a requerimientos del responsable de Contabilidad.

- Se encarga del archivo físico y digital de la documentación.

- Tramita con clientes externos (proveedores, bancos, etc...) e internos (diferentes explotaciones y áreas corporativas).

- Aclaración de datos, trasmisión de información, documentos, dirigidos a posibilitar las funciones contables a realizar.

- Realiza trámites en el SEPE, INSS o Tesorería de la Seguridad Social referentes a contratos de trabajadores, altas o bajas en seguridad social, etc.

- Presta apoyo en los trabajos de Administración de Personal.

- Lleva a cabo el control de cuadrantes de personal.

- Da soporte administrativo al área.

9. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Su misión es la de asegurar la correcta atención al cliente, mediante la tramitación de consultas y reclamaciones realizadas.

- Recibe las reclamaciones emitidas por cliente que son derivadas desde diferentes áreas, registrando la información requerida para su tramitación.
- Atiende al cliente por los diferentes medios, asegurando seguir los procesos correspondientes.
- Analiza las reclamaciones a través de la recopilación de información expuesta en diferentes canales o consultando directamente a personal implicado.
- Tramita las reclamaciones de los clientes, remitiendo respuesta a los mismos y a organismos oficiales por los canales establecidos.
- Elabora informes periódicos sobre las reclamaciones recibidas y los remite a los responsables correspondientes.
- Mantiene y actualiza la base de datos de reclamaciones.
- Tramita los objetos perdidos, recibiendo las llamadas de los clientes y llevando al día el archivo destinado a ello.
- Realización de encuestas periódicas a través de llamadas telefónicas e informes sobre ello.

La descripción de funciones que se realiza en el presente artículo en relación a cada uno de los grupos profesionales es meramente ejemplificativa y no exhaustiva, por lo que se entenderán comprendidas todas aquellas funciones que aunque no aparezcan especificadas, resulten antecedentes y/o consecuencia necesaria para el desarrollo de las tareas propias del puesto. Igualmente, la enumeración de grupos que se realiza en el presente artículo no supone ni obliga a la empresa a cubrir o dotar todas plazas o puestos que se relacionan en el mismo.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 12. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1. La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa.

2. Los trabajadores/as a través de sus representantes tendrán derecho a conocer aquellas decisiones de carácter organizativo que puedan afectarles.

ARTÍCULO 13. PLAN DE FORMACIÓN DE ACCESO.

Con la finalidad de desarrollar la explotación con la máxima eficiencia y seguridad para el usuario, UTE AVANZA METRO GRANADA, ha ideado un Plan de formación inicial para aquellas personas que aspiren a trabajar como Conductores, Técnicos de Operaciones o Supervisores, y de esta forma, garantizar una adecuada prestación del servicio. Igualmente, la formación resultará aplicable a todo el personal, que formando parte de la plantilla pase a prestar servicios en la operación; o bien, a quien pueda necesitar esta formación por circunstancias que concurran en un momento determinado.

Paralelamente, la empresa diseñará un Plan de Formación anual aplicable a todos los colectivos de la empresa para la continua mejora de sus habilidades o competencias en su puesto de trabajo, el cual será de-

bidamente informado a la representación legal de trabajadores.

ARTÍCULO 14. PERÍODO DE PRUEBA.

Con carácter general y salvo para aquellas modalidades contractuales que se establezca un período de prueba distinto se fijan los períodos que a continuación se reseñan para cada uno de los puestos de trabajo que a continuación se citan:

Grupo I. Mandos intermedios: 6 meses.

Grupo II. Personal técnico: 3 meses.

Grupo III. Personal Operativo: 3 meses.

Grupo IV. Personal Administrativo: 3 meses.

Las situaciones de nacimiento, adopción guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género que afecten a las personas trabajadoras durante el periodo de prueba interrumpen el período de prueba. Igualmente, las situaciones de IT interrumpirán dicho período de prueba por espacio de un mes.

En los contratos temporales con una duración inicial igual o inferior a la del periodo de prueba pactado para el grupo profesional al que se adscriba el trabajador, la duración del periodo de prueba no podrá superar los dos tercios de la duración del contrato.

ARTÍCULO 15. CESE Y FINALIZACIÓN DE CONTRATO.

El trabajador/a que una vez superado el periodo de prueba se proponga cesar voluntariamente en la Empresa, con independencia de que su relación laboral sea de carácter indefinido o temporal, habrá de comunicarlo por escrito a la dirección con la antelación mínima que se reseña a continuación para cada puesto de trabajo:

Grupo I. Mandos intermedios: 30 días.

Grupo II. Personal técnico: 15 días.

Grupo III. Personal Operativo: 15 días.

Grupo IV. Personal Administrativo: 15 días.

El incumplimiento de este preaviso dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso fijado. Ahora bien, los distintos plazos de preaviso establecidos para los grupos profesionales y/o puestos de trabajo, según el detalle anterior, han sido fijados atendiendo a criterios de carácter objetivo, fundados en la mayor o menor dificultad de proveer la vacante que se pudiese producir como consecuencia del cese voluntario, para el caso de que resultase necesaria la cobertura de la misma.

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 16. RETRIBUCIONES

a) Salario Base: Parte de la retribución del trabajador/a fijado por unidad de tiempo sin atención a otras circunstancias, cuyo devengo tendrá periodicidad mensual y se abonará en doce pagas ordinarias quedando sujeto a cotización. El personal que preste servicios a tiempo parcial percibirá dicho concepto de forma proporcional al tiempo trabajado.

En el año 2020 el personal con categoría de Supervisor de Operaciones, Técnico de Planificación, Técnico de Formación y Línea, Técnico de Operaciones, Personal de Atención al Cliente, Administración y Técnico de

Mantenimiento verán incrementado el salario base mensual en 1,01 euros, sobre la indicada cantidad no se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista para 2020.

En el año 2021 este mismo personal indicado en el párrafo anterior verá incrementado el salario base mensual en 2,06 euros, sobre dicha cantidad no se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista para 2021.

b) Complementos salariales:

1.b.1) Plus de festivos:

El personal sujeto a régimen de jornada a turnos que preste servicio en cualquiera de los 14 festivos anuales ya sean nacionales, autonómicos o locales; excepción hecha de aquellas festividades que, de conformidad con lo establecido en el presente convenio, tengan la consideración de festivos especiales, percibirán la cantidad de veinticinco euros (25 euros) por festivo trabajado.

El indicado plus en el caso de que el trabajador/a preste servicio en un turno de trabajo que discurra entre dos días naturales siendo uno de ellos festivo, solo se devengará si el número de horas de prestación de servicio correspondiente al turno de que se trate, se desarrolla durante más de la mitad del turno establecido en el día natural que tenga la consideración de festivo; en caso contrario, no procederá el devengo del plus. En los supuestos de que la festividad sea trasladada a otra fecha, se considerará a los efectos del devengo del presente plus la prestación de servicios en la fecha a la que se traslade la festividad.

El personal que preste servicio a turnos disfrutará de 12 festivos garantizados, dos de los cuales se disfrutarán en la forma establecida en el artículo 10 vacaciones y anexo.

1.b.2) Plus Festivos especiales:

Durante el año 2019 tendrán tal consideración los días 1 de enero (Año Nuevo), 6 de enero (Reyes) y 25 de diciembre, (Navidad). La prestación de servicios cualquiera de los días indicados en el presente apartado, dará lugar al abono de la suma de 60 euros por cada uno de los festivos especiales trabajados en los días indicados. La mencionada suma se abonará aún en el caso en el que la festividad sea trasladada a otra fecha; por el contrario, la prestación de servicios el día al que se traslade alguna de estas festividades no dará lugar al devengo del indicado plus.

A partir del uno de enero del año 2020 tendrán la consideración de festivos especiales las siguientes fechas: 1 de enero (Año nuevo), 6 de enero (Reyes), Jueves Santo, Viernes Santo, Corpus y 25 de diciembre (Navidad). El plus se abonará aún en el caso en el que la festividad sea trasladada a otra fecha; por el contrario, la prestación de servicios el día al que se traslade alguna de estas festividades, no dará lugar al devengo del indicado plus.

El indicado plus en el caso de que el trabajador/a preste servicio en un turno de trabajo que discurra entre dos días naturales siendo uno de ellos festivo especial, solo se devengará si el número de horas de prestación de servicio correspondiente al turno de que se trate se desarrolla durante más de la mitad del turno establecido en el día natural que tenga la consideración de festivo especial, en caso contrario no procederá el de-

vengo del plus. Si el trabajador/a presta servicios en un turno de trabajo que discurra entre los días naturales correspondientes al Jueves y Viernes Santo percibirá un solo plus de festivo especial.

1.b.3) Gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores/as percibirán anualmente dos pagas extraordinarias por igual importe que el salario base que se percibirán prorrateadas en doce mensualidades.

1.b.4) Plus de conducción.

El personal de la empresa con categoría de conductor/a percibirá en el año 2019 la cantidad de 0,50 euros por día trabajado. El importe del mencionado plus se incrementará a 1 euro a partir del 01 de enero de 2020 y pasará a percibirse en cuantía de 2 euros con efectos a partir 1 de enero de 2021.

1.b.5) Plus de habilitación.

A partir del 1 de enero de 2020 todo el personal que se encuentre habilitado para conducir y preste servicios en régimen de jornada completa percibirá la cantidad de 0,50 euros por cada día de trabajo efectivo que haga uso de la habilitación, independientemente del número de horas conducidas. Desde el 1 de enero de 2021, el importe de este plus ascenderá a la cantidad de 1 Euro por cada día de trabajo efectivo que se haga uso de la habilitación, en los términos antes expresados.

1.b.6) Plus de nocturnidad.

El importe a abonar por dicho plus será el del dos euros (2 euros) por hora o la parte proporcional que corresponda según tiempo trabajado durante el periodo comprendido entre las 22:00 y las 06:00 am.

Todos los conceptos retributivos indicados en el presente artículo se percibirán por el personal que preste servicios a tiempo parcial en cuantía proporcional al tiempo efectivamente trabajado. Todas las referencias que se efectúan a día o mes efectivo de trabajo suponen la prestación de servicios en régimen de jornada completa.

NOTA: LOS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS A PERCIBIR POR EL PERSONAL DE LA EMPRESA EN EL AÑO 2019, SON LO QUE SE CONTEMPLAN EN LA TABLA SALARIAL ANEXA. ABONÁNDOSE LOS ATRASOS POR DIFERENCIA SALARIAL EN LA NOMINA DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO 2019.

REVISIÓN SALARIAL AÑO 2020.

Con efectos del 1 de enero de 2020 los conceptos retributivos aplicables a los trabajadores de la Empresa durante el año 2019, excepción hecha de la subida lineal del salario base contemplada en el párrafo 2 del apartado a) del presente artículo y de aquellos pluses con importe específicamente tasado para el año 2020 (plus conducción y habilitación), serán objeto de revisión en el porcentaje de incremento que arroje el IPC final real para el año 2019. A tal efecto, en el plazo de un mes desde que se publique por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya, el IPC real final anual de 2019 (período de enero a diciembre de 2019) se procederá a confeccionar y aprobar la tabla de aplicación correspondiente al año 2020, efectuándose la liquidación de las diferencias salariales que resultasen en el recibo de salarios del mes siguiente al de la fecha de realización de la tabla salarial.

REVISIÓN SALARIAL AÑO 2021

Con efectos del 1 de enero de 2021 los conceptos retributivos aplicables a los trabajadores de la Empresa durante el año 2020, excepción hecha de la subida lineal del salario base contemplada en el párrafo 3 del apartado a) del presente artículo y de aquellos pluses con importe específicamente tasado para el año 2020 (plus conducción y habilitación), serán objeto de revisión en el porcentaje que resulte del IPC general anual publicado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya, por el período comprendido desde la fecha de inicio de la explotación comercial completa hasta la fecha prevista para la revisión del contrato de concesión, restando al porcentaje resultante el 2,69%.

En el supuesto que la operación indicada en el párrafo anterior diera resultado negativo no se produciría subida salarial alguna.

CAPÍTULO VI. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 17. SALUD LABORAL

17.1. PRINCIPIOS GENERALES

El ejercicio de la prevención de accidentes laborales y la protección de la salud es una tarea colectiva cuyo fin es evitar lesiones personales, facilitar la higiene, fomentar la salud, proteger bienes e instalaciones y prevenir todo tipo de sucesos no deseados. La aplicación de un plan de prevención supone asumir un compromiso por las partes de ejercer una labor de vigilancia y control del cumplimiento de las condiciones de riesgos laborales y de fomento de la salud.

Cada persona que dirige y controla el trabajo de otros, dentro de su nivel y como una condición más de su cargo, tendrá la responsabilidad de liderar en materia de seguridad y salud a su personal, proporcionándoles un ambiente de trabajo seguro y saludable, utilizando los medios adecuados, la instrucción y forma de trabajo pertinentes, el entrenamiento y enseñanza necesarios, los equipos de protección individual requeridos, las normas de trabajo y seguridad exigidas y los procedimientos de trabajo más seguros.

Para ello, la formación, información, consulta y participación de los trabajadores en materia preventiva es imprescindible para la actuación en caso de emergencia, la vigilancia de la salud, así como la paralización de los trabajos en caso de riesgo grave e inminente.

17.2. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud, estará constituido por el número de Delegados de prevención que resulte en función de la plantilla de la empresa ajustándose el número de componentes a lo señalado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre o a las disposiciones legales que la modifiquen o sustituyan. Los delegados de prevención constituyen la representación de los trabajadores con funciones en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

17.3. COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

EL R.D. 171/2004 de 30 de enero viene a dar cumplimiento al mandato de desarrollar reglamentariamente el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y toma como base

para ello los criterios comunes y consideraciones generales consensuados por los agentes sociales.

Para llevar a cabo una correcta labor preventiva serán de aplicación las normas que se establecen en este Real Decreto o norma que lo modifique o sustituya, sobre todo en lo referente al deber de cooperar y coordinar las actividades preventivas de las empresas que concurren en su actividad con Metro de Granada.

17.4. RECONOCIMIENTOS MÉDICOS.

17.4.1. Reconocimiento médico inicial.

La empresa realizará con carácter previo y obligatorio a la contratación inicial del personal un reconocimiento médico adecuado a las exigencias del puesto del trabajo y protocolos de prevención de riesgos, con la finalidad de determinar la aptitud del candidato/a al puesto de trabajo.

17.4.2.- Reconocimientos médicos anuales.

Con el fin de garantizar a los trabajadores/as al servicio de la empresa la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo, la Empresa ofrecerá a los trabajadores de la misma un reconocimiento médico anual.

Dicho reconocimiento será -con carácter general- voluntario, salvo para el personal que realice habitual o esporádicamente funciones de conducción así como para aquellos otros casos en los que de conformidad con la legislación que resulte de aplicación la realización de los reconocimientos fuera imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal; o indicado por el Servicio de Prevención, la Mutua Patronal de Accidentes de Trabajo u Organismo oficial con competencias en materia de Salud Laboral. En tales casos, la negativa del trabajador a someterse al reconocimiento médico constituirá infracción laboral muy grave de conformidad con el Régimen Disciplinario previsto en el presente Convenio Colectivo.

17.4.3. Consumo de alcohol, drogas, estupefacientes y sustancias prohibidas en el lugar de trabajo.

El consumo de alcohol, drogas, estupefacientes y cualquier otra sustancia ilegal, en el ámbito laboral está totalmente prohibido. Dada la especial actividad a la que se dedica la empresa y la especial afectación a la prestación del servicio en adecuadas facultades físicas y mentales que el consumo de las mencionadas sustancias pudiese acarrear, como lo pueden ser la producción de accidentes, todos los empleados podrán ser sometidos a reconocimiento específico de carácter periódico y aleatorio en relación al consumo de alcohol, drogas o de sustancias estupefacientes. Dichos reconocimientos se realizarán especialmente a aquellos trabajadores/as destinados o que desempeñen actividades relacionadas con el tráfico y la operativa del servicio de transportes que realiza la empresa a operaciones de tráfico, dada su posible afectación a su propia integridad física, la de sus compañeros de trabajo y usuarios del servicio y de terceros, los cuales pasarán un test periódico y en cualquier caso, de manera inmediata, si hubiese estado implicado en un incidente en la línea.

En este sentido, las partes expresamente acuerdan que el personal realice funciones de CONDUCCIÓN dada la especial actividad que desempeñan, deberá someterse periódica y obligatoriamente a un reconocimiento específico en relación al consumo de alcohol y sustancias estupefacientes, a efectos de determinar su aptitud para el puesto específico que desempeñan. Asimismo, este personal estará obligado a someterse a dichas pruebas o a requerimiento de la Empresa, siempre que existan indicios de su estado de embriaguez o drogadicción; y en todo caso, siempre que resulte implicado en un incidente o accidente en el centro de trabajo o durante su jornada laboral.

La Empresa velará por la confidencialidad del resultado de tales pruebas e informará de las pruebas efectuadas a la representación legal de los trabajadores, o en defecto, de la misma a la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VII. MOVILIDAD FUNCIONAL TEMPORAL Y COBERTURA DE VACANTES POR PROMOCIÓN INTERNA

ARTÍCULO 18. MOVILIDAD FUNCIONAL TEMPORAL.

18.1.- La cobertura de plazas que respondan a necesidades coyunturales motivadas, por situaciones de Incapacidad temporal, suspensiones del contrato de trabajo con reserva del puesto, maternidad, paternidad, permiso por nacimiento y cuidado del menor, etc., podrán ser cubiertas por la Empresa temporalmente con personal que sea plantilla de la misma siempre que éste cuente con las titulaciones, formación y/o habilitación necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de que se trate.

En tales casos, el trabajador que pase a cubrir la plaza temporalmente percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones que efectivamente realice, salvo en el caso de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. En el caso de encomienda de funciones superiores a las correspondientes al grupo profesional, el período de tiempo durante el que el trabajador realice dichas funciones no será computable a los efectos de consolidar la categoría superior. Igualmente, en ningún caso, esta asignación temporal puede suponer un derecho prioritario sobre el resto de la plantilla a la hora de aspirar a una posible vacante de carácter indefinido que surgiera.

La cobertura de plazas por necesidades coyunturales se realizará si fuera posible por trabajadores de la categoría inferior a aquella en la que se produce la vacante temporal. Con la indicada finalidad, se establecerá un sistema de llamamientos a través de una lista de suplencias formada a través de un proceso previo de selección. Estos integrantes pasarán igualmente a través de un proceso formativo posterior en el que se les habilitará para el desempeño del puesto de categoría superior.

La adscripción y salida de este sistema es voluntario.

El sistema de cobertura eventual de vacantes regulado en el presente apartado contemplará solo las posibles suplencias que deban realizarse en los puestos de personal de supervisión y de técnicos de operaciones; no así en la de personal de conducción, que en caso de producirse serán cubiertas automáticamente por personal externo a la plantilla fija con contratos temporales.

Procedimiento:

Recepción CV: Días 1 a 3

Baremación: Días 4 a 6

Lista prov.: Días 7 a 8

Lista definitiva: Días 9 a 10

Total: 10 días

18.2. Convocatoria:

El departamento de RRHH dará público conocimiento del inicio del proceso a través de la ficha de requerimientos del puesto a suplir y a la vez indicará el número de suplentes necesarios según colectivos para la formación de dicha lista, dando un plazo de 3 días máximos para la recepción de méritos. Cada persona que quiera participar del proceso, deberá de rellenar un formulario de inscripción en donde reflejará tanto sus intenciones para optar a dicho puesto, así como indicará los requerimientos profesionales que posee sobre la convocatoria.

18.3. Baremación:

El departamento de RRHH baremará los requisitos de cada peticionario, contrastando los mismos con datos de los que disponga según la documentación del expediente del trabajador/a, solicitando a su vez aquellos que necesite y no haya constancia de ellos.

18.4. Lista provisional:

Tras la baremación de requisitos se formará el listado provisional, del cual la empresa dará traslado tanto al comité como a los peticionarios a través de su publicación para su debido conocimiento y posibles alegaciones durante el plazo de dos días.

18.5. Lista definitiva:

Una vez agotado el plazo de posibles alegaciones y resueltas en su caso, se publicará en un plazo máximo de dos días el listado definitivo, el cual estará operativo desde su comunicación para los posibles llamamientos.

18.6. Funcionamiento lista sustituciones:

1. Una vez comunicada la lista de suplencias, la misma estará cerrada hasta que sea necesaria abrirla debido a que se haya reducido el número mínimo de integrantes.

2. A continuación del cierre de la lista se pasa al periodo formativo del puesto superior que tendrá una duración variable según el puesto, fruto del cual se expedirá la correspondiente calificación y habilitación y que determinará el posicionamiento del candidato/a en el orden de llamamientos.

3.- Durante el desempeño de la categoría superior se podrán realizar evaluaciones de desempeño que en caso negativo de calificaciones podría suponer la salida de la lista.

ARTÍCULO 19. SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROMOCIÓN INTERNA

Selección de Personal.

Las plazas que resulten vacantes para los puestos de Conductores, Técnicos de Operaciones y Supervisores podrán ser cubiertas de forma definitiva tanto por el sistema de promoción interna a realizar entre el personal de la empresa, así como a través de selección externa.

A tal fin, la Empresa publicará los requisitos de acceso al puesto que deban cubrir los posibles candidatos, estableciendo un plazo para la entrega de solicitudes, las

cuales deberán ser remitidas al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa. Una vez concluido el plazo de entrega de solicitudes, se procederá a descartar aquellos solicitantes que no cumplan con las condiciones mínimas de acceso a la convocatoria.

Asimismo, la Empresa realizará las pruebas teórico-prácticas y psicotécnicas que considere más adecuadas para el puesto a cubrir. Los candidato/as serán seleccionados atendiendo a los resultados de todas las pruebas que se realicen, una entrevista personal y el desempeño demostrado en el ejercicio de puestos anteriores, ponderándose cada uno de ellos según del puesto a cubrir de que se trate.

Promoción Interna.

En los supuestos de selección interna, para poder acceder a las pruebas de selección será necesario acreditar la prestación de servicios continuados para la empresa durante al menos un año.

En caso de que la convocatoria interna tenga por objeto cubrir puestos de trabajo de Técnico de Operaciones está se dirigirá al personal en puestos de Conducción que se presenten a la misma, quienes estarán sometidos/as al proceso de selección que la empresa establezca, del cual se le dará información al Comité de Empresa.

Asimismo, en caso de que la convocatoria interna tenga como finalidad cubrir puestos de trabajo de Supervisión de Operaciones, la misma se dirigirá al personal en puestos de Técnicos de Operaciones. En caso de que sea preciso aumentar el número de Supervisores de Operación, la empresa ofrecerá dicha habilitación a los/las empleados/as con la categoría de Técnicos de Operación según el orden de escalafón de la bolsa actual que considere más cualificados, dando cuenta al Comité de Empresa. En cualquier caso, dicha habilitación será voluntaria para el/la trabajador/a.

El proceso comenzará con la publicación del correspondiente anuncio a la plantilla, indicando los siguientes datos:

- Puesto a cubrir
- Condiciones salariales y laborales
- Requisitos a acreditar por las personas candidatas
- Sistema de selección
- Modelo de solicitud

El plazo de presentación de las solicitudes y las posibles impugnaciones serán de 7 días a contar desde su publicación.

En los 5 días siguientes, la empresa publicará un listado de personas admitidas y excluidas del proceso de selección. Las exclusiones serán motivadas y con plazo de subsanación.

El sistema de selección recogerá las pruebas teóricas y prácticas que correspondan en función del puesto o puestos a cubrir.

Las pruebas se realizarán no antes de 15 días desde la publicación de la convocatoria.

Se publicará listado con las puntuaciones obtenidas para los distintos puestos. Las personas participantes pueden comprobar su examen y la puntuación obtenida en los 2 días siguientes a su publicación.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y comprobaciones, se publicará la resolución definitiva con la

asignación de los puestos a concurso y la fecha de toma de posesión.

De todas las fases del proceso se informará al Comité de Empresa.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El personal de UTE Avanza Metro Granada podrá ser sancionado por la dirección de la misma, de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

Se considera falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor. Toda falta cometida por un trabajador/a se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurren, pudiendo ser leves, graves y muy graves.

La enumeración de comportamientos sancionables que se realiza a continuación no es exhaustiva sino meramente ejemplificativa, por lo que podrá ser objeto de sanción cualquier acción u omisión que suponga vulneración o incumpliendo de la normativa de aplicación o implique incumplimiento contractual.

ARTÍCULO 20. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Son faltas leves:

1. Hasta dos faltas de puntualidad de hasta diez minutos en un mes, sin la debida Justificación.
2. Una falta de asistencia al trabajo, al mes, sin causa justificada o sin previo aviso.
3. La desobediencia o inobservancia de las instrucciones de servicio y de superiores en cuestiones que no supongan un grave perjuicio para la actividad de la empresa, la seguridad de los usuarios o la de los compañeros trabajo.
4. El descuido en la conservación o manejo del material o de cualquier instalación, así como su utilización indebida, siempre que no supongan un perjuicio grave para la actividad de la empresa.
5. La incorrección en las relaciones con los usuarios, la falta de higiene o limpieza personal y el uso incorrecto del uniforme o de las prendas recibidas por la Empresa, así como el incumplimiento de las reglas de uniformidad establecidas por la Empresa.
6. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia habitual o domicilio, así como los cambios número de teléfono móvil, en los supuestos en los que el personal de que se trate, por razón de las funciones que realice, deba estar localizable.
7. Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
8. El abandono del servicio sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
9. La disminución del rendimiento normal en el trabajo y la inactividad en el mismo de manera no repetida, así como la deficiente ejecución de los trabajos encomendados, cuando de ello no se pudiera derivar indisciplina, desobediencia o perjuicio para el servicio, usuarios, la Empresa o los compañeros.

10. Todas aquellas infracciones tipificadas como leves y relacionadas con el Reglamento de Circulación de Metro de Granada, en la normativa interna, así como en los procedimientos y consignas operacionales de la empresa.

11. El retraso sin causa justificada de 2 minutos la salida de la cabecera o de las estaciones sin causa justificada.

12. La falta de preaviso o posterior justificación de la ausencia será considerada como una falta leve.

Son faltas graves:

1. Más de dos y hasta un máximo de cuatro faltas de puntualidad de hasta diez minutos en dos meses sin justificar.

2. Dos faltas de asistencia al trabajo en un mes sin causa justificada o sin previo aviso. Bastará con la falta de un solo día cuando el trabajador/a ausente tuviera que relevar a un compañero o con su ausencia causara un perjuicio grave en la actividad de la empresa o a sus compañeros.

3. El abandono injustificado del puesto de trabajo que cause perjuicio a la empresa o a los compañeros de trabajo.

4. La pérdida o daño intencionado en el uniforme o en el material o instrumentos de la empresa.

5. Las faltas de respeto y consideración y notorias a los trabajador/a es de la empresa, usuarios o terceros, cuando las mismas puedan constituir un quebranto de la moral o la dignidad del afectado.

6. El incumplimiento de las reglas, instrucciones y consignas de operación de Metro Granada, cuando dicho incumplimiento no hubiera supuesto un peligro o perjuicio grave para la empresa o su actividad o para los trabajador/a es, usuarios o terceros.

7. La toxicomanía o embriaguez no habitual siempre que no se ponga en riesgo o peligro la integridad de las personas o los bienes de la empresa. En este caso se considerará que la falta es muy grave.

8. Simular la presencia propia o de otro empleado, firmando o fichando por él o utilizando procedimientos análogos.

9. La negligencia, desidia o demora en la realización de las funciones y tareas laborales encomendadas.

10. La retención no autorizada de documentos, cartas y datos, o su aplicación, destino o uso distinto del que les correspondiese.

11. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo y/o usuarios.

12. Las imprudencias y/o negligencias en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para los clientes, para el trabajador/a, para sus compañeros, para los usuarios o peligro de avería para las instalaciones y vehículos, podrá ser considerada como muy grave.

13. El uso del uniforme de trabajo fuera del horario establecido.

14. La permuta de turnos, servicios y puestos, sin la previa comunicación y autorización de los mandos correspondientes, aun quedando ocupado el puesto. Se entenderá que la falta es cometida por las personas implicadas en dicha permuta.

15. Cualesquiera otras faltas de análoga naturaleza a las anteriores.

16. Todas aquellas infracciones tipificadas como graves y relacionadas con el Reglamento de Circulación de Metro de Granada.

17. La reincidencia en faltas leves. Se entenderá que incurren en esta falta los trabajador/a es que cometan dos o más faltas leves, aunque no sean de la misma naturaleza, en el periodo de seis meses.

Son faltas muy graves:

1. Más de cuatro faltas de puntualidad cometidas en un periodo de hasta seis meses.

2. Tres o más faltas de asistencia al trabajo injustificadas o sin previo aviso cometidas en un periodo de hasta seis meses.

3. La transgresión de la buena fe contractual, así como el fraude, deslealtad o abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

4. La indisciplina o desobediencia grave en el trabajo, incluyendo la falta de cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Empresa en prevención de riesgos laborales y la falta de cumplimiento de los procedimientos de la empresa, normativa interna y consignas operacionales; y que a la vez suponga un grave perjuicio para la actividad de la empresa o seguridad de los usuarios o compañeros de trabajo.

5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado y, en su caso, el habitual en otros empleados o empleadas de igual especialidad y grupo profesional.

6. El hurto, robo o fraude realizado dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, ya tenga como objeto bienes, material o instrumentos de la empresa, u objetos de compañeros o de usuarios del Metro Granada.

7. Violar el secreto de la correspondencia o revelar a compañeros o a extraños datos de la empresa o de otros trabajador/a es de la empresa que se conozcan por razón del trabajo.

8. Realizar trabajos, remunerados o no, por cuenta propia o ajena mientras se permanece en situación de baja por enfermedad o accidentes, ya sea por contingencias comunes o laborales.

9. Alegar causas falsas para las licencias o permisos, cuando con ello se cause un perjuicio grave para la empresa o para los compañeros.

10. Violar la documentación reservada de la empresa, alterar o falsear los datos del parte diario, hojas de ruta o liquidación.

11. Los malos tratos verbales o físicos con los jefes, compañeros, subordinados y usuarios.

12. El abandono injustificado del puesto de trabajo que cause perjuicio muy grave a la empresa, a los usuarios o a los compañeros de trabajo.

13. El acoso moral, sexual, o por razón de sexo en el trabajo, ya sea ascendente, horizontal o descendente.

14. Las imprudencias o negligencias que afecten a la seguridad o regularidad del servicio imputables a los trabajador/a es, así como el incumplimiento de las disposiciones aplicables, cuando con ello se ponga en peligro la seguridad de la empresa, personal, usuarios o terceros.

15. La conducción bajo los efectos del alcohol o de drogas, sustancias alucinógenas o estupefacientes. En estos casos, el trabajador/a deberá someterse a las pruebas médicas pertinentes y la negativa de dicho sometimiento será justa causa de despido.

16. Aceptar dádivas o prerrogativas de cualquier género, de usuarios o terceros, por incumplir o cumplir deficitariamente los servicios de la empresa.

17. Realizar actividades concurrentes con las de la empresa.

18. Los incumplimientos contractuales previstos en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajador/aes, en relación con el despido disciplinario, o cualquier otro que lo sustituya.

19. Mal uso o uso indebido de las herramientas, material o instalaciones de la Empresa, con fines ajenos a la actividad de la misma o contraviniendo sus instrucciones.

20. La introducción en las zonas de trabajo de armas, bebidas alcohólicas, sustancias o materiales que pudieran ocasionar riesgo o peligro para personas, instalaciones y vehículos.

21. El encubrimiento del autor o autores de una falta muy grave.

22. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo de carácter grave y reiterado.

23. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

24. Todas aquellas infracciones tipificadas como muy graves y relacionadas con el Reglamento de Circulación de Metro de Granada.

25. La simulación o alegación injustificada de enfermedad o accidente, o de causas falsas de ausencia. Esta causa tiene que ser muy grave.

26. La reincidencia en faltas graves. Se entenderá que incurren en esta falta los trabajador/a es que comentan dos o más faltas graves, aunque no sean de la misma naturaleza, en el periodo de seis meses.

27.- La utilización de los medios informáticos propiedad de la Empresa (correo electrónico, Intranet, Internet, etc.) para fines distintos de los relacionados con el desempeño de su puesto de trabajo o el contenido de la prestación laboral.

28. La negativa a someterse al reconocimiento médico por parte del personal que realice habitual o esporádicamente funciones de conducción así como para aquellos otros casos en los que de conformidad con la legislación que resulte de aplicación, la realización de los reconocimientos fuera imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal, o indicado por el Servicio de Prevención, la Mutua Patronal de Accidentes de Trabajo u Organismo oficial con competencias en materia de Salud Laboral.

29. El acoso sexual, entendido como conducta de carácter verbal o físico, de naturaleza sexual, desarrollada

en el ámbito de organización y dirección de la empresa por quien perteneciendo a la misma y conociendo o debiendo conocer que su comportamiento resulta ofensivo, reprobatorio y no deseado por la víctima, afecta al respeto y a la dignidad de la persona, creando un entorno laboral ofensivo, hostil o intimidatorio.

Se considera circunstancia agravante en este tipo de falta el ostentar cargos de Jefatura, mando o dirección.

30. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso por razón de sexo a las personas que trabajan en la empresa. Se considera circunstancia agravante en este tipo de falta el ostentar cargos de Jefatura, mando o dirección.

ARTÍCULO 21. RÉGIMEN DE SANCIONES

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio.

a) Las sanciones por faltas leves serán acordadas por la dirección de la empresa y requerirán comunicación escrita motivada al trabajador/a, no siendo necesaria la tramitación de expediente sancionador.

b) Las sanciones por faltas graves y muy graves exigirán la tramitación con carácter previo a su imposición de expediente sancionador en que será oído el trabajador/a afectado y la representación de los trabajadores en la empresa, siempre que el trabajador no comunique expresamente y por escrito su voluntad de que no se de traslado del expediente al órgano de representación.

En la tramitación del expediente se observarán los siguientes trámites:

1. La Dirección de la Empresa notificará por escrito al trabajador/a afectado los hechos en que pudiera haber incurrido con expresión de los posibles preceptos infringidos, otorgándole un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación del escrito de iniciación al objeto de que formule alegaciones. En el indicado escrito se comunicará al trabajador/a la intención de dar traslado del expediente al órgano de representación de los trabajadores en la empresa, entendiéndose que el trabajador no se opone a ello una vez transcurrido dos días desde la fecha de notificación a éste del escrito de iniciación.

2. Del mencionado escrito se dará traslado a la representación de los trabajadores en la empresa, en el caso de que no conste la oposición expresa del trabajador a ello, en los términos expresados en el número anterior. El órgano de representación de los trabajadores podrá igualmente formular alegaciones en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de notificación del escrito de iniciación del expediente.

3. Durante el tiempo de tramitación del expediente sancionador quedará interrumpido el plazo de prescripción de las faltas. Las notificaciones podrán efectuarse por cualquier medio válido en derecho siempre que quede constancia de la notificación.

La tramitación del expediente sancionador no podrá extenderse a un periodo superior a seis meses desde la fecha de su iniciación, salvo en aquellos supuestos en los que, por la especial complejidad de los hechos que lo motiven, resulte necesaria la realización de tareas de

investigación o se requiera de informes de técnicos, especialistas o peritos ajenas a la empresa. En tales casos, si fuera necesario para la conclusión de las investigaciones, podrá acordarse una prórroga del plazo por espacio de cinco meses.

En el supuesto de que no se produzca el cierre del expediente en los plazos indicados en el párrafo precedente con el dictado de correspondiente resolución, se producirá la caducidad del mismo.

4. Concluida la tramitación del expediente dentro de los plazos antes indicados, la Empresa, a la vista de las alegaciones formuladas, acordará la imposición de la sanción que corresponda o, en su caso, el cierre del expediente sin la imposición de sanción. La resolución que se adopte será notificada al trabajador/a afectado, así como al órgano de representación de la empresa. Igualmente, se procederá a la notificación de la resolución adoptada al Sindicato al que el trabajador/a figure afiliado cuando tal circunstancia conste a la empresa y resulte preceptivo legalmente.

ARTÍCULO 22. SANCIONES.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- Por faltas leves; Amonestación verbal. Amonestación por escrito, o suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

- Por faltas graves; Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

- Por faltas muy graves; Suspensión de empleo y sueldo por espacio de 16 a 60 días o despido disciplinario.

ARTÍCULO 23. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

La facultad de la Empresa para sancionar las faltas cometidas por los trabajador/a prescribirá para:

- Las faltas leves a los diez días.

- Para las faltas graves a los veinte días.

- Para las faltas muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

La tramitación del expediente disciplinario interrumpirá la prescripción y por el plazo que este dure y de conformidad con lo expresado en el apartado régimen de sanciones. Las sanciones se entenderán sin perjuicio de poder acudir a los tribunales cuando la falta cometida pudiese ser constitutiva de delito.

CAPÍTULO VIII. BENEFICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 24. PERMISO POR CUIDADO DEL LACTANTE.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación

colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

No obstante, lo anterior, este derecho no supondrá modificación de la jornada, ni del régimen de trabajo a turnos que tuviese el trabajador o trabajadora.

En todo caso, el trabajador/a deberá comunicar a la empresa con al menos quince días de antelación la fecha prevista para su disfrute preavisando igualmente al Empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Los trabajadores/as, por su voluntad, podrán acumular el disfrute de este derecho del cuidado de lactante por lactancia en veinte días naturales, uniéndolo al periodo de descanso por parto y cuidado del menor.

ARTÍCULO 25. COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD LABORAL DERIVADA DE ACCIDENTE DE TRABAJO.

La Empresa complementará las prestaciones de Incapacidad temporal, correspondientes a las situaciones de IT que se originen a partir de la fecha de firma del presente convenio colectivo, por la contingencia de accidente de trabajo, siempre que además, el mismo tenga lugar en el centro de trabajo, instalaciones de la empresa o en las unidades de metro; quedan por lo tanto excluidos de la mejora de la acción protectora de la Seguridad Social contemplada en el presente artículo los accidentes de trabajo in itinere y en misión.

El importe del complemento se extenderá desde el primer día de la baja hasta la fecha en la que se produzca el alta médica o se extinga la situación de incapacidad temporal por cualquiera de las circunstancias establecidas en la legislación que resulte de aplicación, incluyendo aquellos supuestos en los que cese la obligación de pago delegado por expiración del tiempo máximo de permanencia en dicha situación y proceda el pago directo de la prestación por parte de la Seguridad Social.

El importe del complemento regulado en el presente artículo ascenderá a la diferencia existente entre las prestaciones de seguridad social y el 100% de la base reguladora por contingencias profesionales correspondiente al mes anterior al de la fecha en la que tenga lugar el accidente.

ARTÍCULO 26. LICENCIAS RETRIBUIDAS.

El trabajador/a podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, cuando concurra alguno de los motivos que se describen en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, por los periodos establecidos en el

mismo. No obstante lo anterior, y con carácter adicional sobre lo establecido en el mencionado artículo, las licencias retribuidas que a tenor del mencionado precepto pudiesen corresponder al trabajador/a por razón de parentesco por afinidad serán extensibles a los supuestos en los tales situaciones se produzcan en relación a los parientes de la pareja de hecho del trabajador/a siempre que la pareja de hecho esté inscrita en el pertinente registro con al menos un año de antelación a la fecha del hecho causante.

Igualmente, desde la fecha de firma del presente convenio disfrutarán de un día de permiso adicional por matrimonio. El mencionado permiso, y por tanto el día adicional a dicho permiso, no será extensible a los supuestos de formalización de pareja de hecho.

Las licencias retribuidas requerirán previo aviso del trabajador/a, en la medida que sea posible; y en cualquier caso la justificación de la causa que motivó la ausencia en un plazo máximo de 24 horas desde que tuviera lugar el hecho causante del permiso, la falta de preaviso o posterior justificación de la ausencia será considerada como una falta muy grave de indisciplina o desobediencia. La solicitud de disfrute de crédito horario por parte del personal que ostente la condición de representante de los trabajadores, deberá de efectuarse con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de su efectividad.

ARTÍCULO 27. CAMBIO DE TURNO POR ASISTENCIA A ESPECIALISTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

El personal en régimen de jornada a turnos podrá solicitar hasta tres veces en el año natural, el cambio de turno cuando acredite la necesidad personal o la de sus hijos menores de edad o ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, que se encuentren a su cargo, de acudir a consulta médica de especialista de la Seguridad Social. En tales casos, deberá justificarse con el documento expedido por el Servicio Andaluz de Salud u organismo que lo sustituya la realidad de la cita médica, solicitando con una antelación no inferior a siete días de la fecha en la que esta deba tener lugar el cambio de turno mediante comunicación al departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

ARTÍCULO 28. INCAPACIDAD SOBREVENIDA.

En los supuestos en los que un trabajador/a fuese declarado no apto para la realización de las funciones que desarrolle en la empresa y siempre que no le sea reconocida una incapacidad permanente en grado de total, absoluta o gran invalidez y se proceda a la extinción del contrato de trabajo por causas objetivas, ineptitud sobrevenida, abonándole la empresa la indemnización establecida legalmente, aceptando y dando expresa conformidad el trabajador/a a la extinción de su contrato de trabajo; durante el plazo de los dos años inmediatamente posteriores a su cese en la empresa, tendrá preferencia frente a los candidatos que no sean plantilla de la empresa para ocupar las vacantes que se produzcan y en la que pueda ser reubicado, de conformidad con las facultades y conocimientos que este conserve.

En caso de existir vacante adecuada y procederse a la incorporación del trabajador a la empresa se formalizará entre ambas partes un nuevo contrato de trabajo, no computándose el período de servicio prestados con anterioridad a esta nueva contratación a ningún efecto.

ARTÍCULO 29: REDUCCIÓN, CONCRECIÓN Y ADAPTACIÓN DE JORNADA

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y reducciones de jornada, previstos en este artículo, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. No obstante, previa negociación, se podrán establecer criterios para la concreción horaria de la reducción de jornada, en atención a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la persona trabajadora y las necesidades productivas y organizativas de las empresas. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

Las personas trabajadoras, atendiendo al art. 34.8 del Estatuto de los Trabajadores tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

En la negociación colectiva se pactarán los términos de su ejercicio, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre personas trabajadoras de uno y otro sexo. En su ausencia, la empresa, ante la solicitud de adaptación de jornada, abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende, en todo caso, sin perjuicio de los permisos a los que tenga derecho la persona trabajadora de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Las discrepancias surgidas entre la dirección de la empresa y la persona trabajadora serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

ARTÍCULO 30: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

UTE AVANZA METRO GRANADA declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la empresa, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de su Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En este sentido, se acuerda fijar para el año 2020 la creación de una Comisión de Igualdad, encargada de poner en marcha todas las medidas necesarias con el objeto de conseguir la igualdad real en el seno de la empresa e impulsar los trabajos para la elaboración de un Plan de Igualdad, en cumplimiento del calendario marcado en el RD-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

La posibilidad de que la utilización de modos de expresión no sexista, garantes de la presencia de la mujer en plano de igualdad, pudiera representar una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente Convenio, mueve a las partes firmantes de este texto a manifestar, que todas las referencias en el texto del convenio

que definan una actividad o condición, como los de "trabajador", "trabajadores", "delegado", etc., se entenderán utilizadas para aludir, indistintamente, a las personas, hombre o mujer, que trabajan en la empresa UTE AVANZA METRO GRANADA.

ARTÍCULO 31.- PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS DISCREPANCIAS EN SUPUESTOS DE INAPLICACIÓN DEL CONVENIO.

1.- En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes someterán dichas discrepancias al procedimiento de conciliación-mediación en el SERCLA. En el caso de no llegarse a un acuerdo en dicho acto de conciliación-mediación, las discrepancias se someterán al procedimiento arbitral previsto en el Título III del Reglamento de funcionamiento y procedimiento del sistema extrajudicial de resolución de conflictos laborales de Andalucía (SERCLA), si así lo deciden las partes de común acuerdo en ese momento o constase compromiso previo de todas las partes de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante en virtud de lo establecido en el artº 82.3 de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

2.- Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma al Consejo Andaluz de relaciones laborales (o al órgano que lo sustituya o asuma sus competencias). La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

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

ANEXO I. ARTÍCULO 10 CONVENIO COLECTIVO: VACACIONES

SISTEMA DE ELECCIÓN DEL PERSONAL A TURNOS DPTO. OPERACIONES

Con este nuevo sistema de elección de periodos vacacionales con fecha de efecto para el 2020, se pretende satisfacer a la mayor parte de la plantilla del departamento de operaciones sometido a turnos, al igual que tratar de hacer más justo el sistema de elección de las vacaciones.

El sistema tiene dos fases diferenciadas en dos momentos temporales distintos:

1º. Año 2020: La elección de los bloques vacacionales de 14 días se elige de forma distinta en invierno y verano, comenzando el sistema por la adjudicación del verano ya que este periodo es el que tiene mayor demanda entre todos los colectivos:

- 8 bloques de verano (1 junio a 30 de septiembre): La adjudicación en este periodo se establece en función del sistema de elección por "rotación de apellidos" según sorteo. Para ello, no será necesario realizar un nuevo sorteo, sino que se tendrá como base el ya realizado en el 2019; estableciéndose que el apellido por el cual se comenzará la adjudicación de bloque será el siguiente y en orden ascendente del resultante en dicho sorteo para ambos colectivos.

- 16 bloques de invierno (resto del año -a excepción de S. Santa): Una vez elegido el verano, después se elegirá el invierno a través de la libre elección, pero comenzando a elegir, en primer lugar, los trabajadores a los que se les haya adjudicado los bloques de verano con peor puntuación según la matriz de adjudicación.

2º Año 2021 y siguientes: Se sigue diferenciando la elección del verano de la del invierno.

- Verano: En estos 8 bloques el sistema de elección será automático según el lugar de posicionamiento en la matriz de adjudicación, fruto de la asignación realizada en el año previo.

- Invierno: El sistema de elección en este periodo no cambia, ya que todos los años se deberá de elegir de manera individual, dando preferencia a los peor posicionados en la elección del verano, hasta cubrir cupo de bloques.

FASES DEL PROCEDIMIENTO

A-1/ DETERMINACIÓN DE LA MATRIZ DE ADJUDICACIÓN:

Como punto de partida para establecer la elección de los bloques vacacionales de invierno y verano en este año 2020 se hace necesario el establecer previamente la llamada matriz de adjudicación. Dicha matriz determinará lo siguiente:

1. Los bloques con mayor demanda (mayor puntuación) y aquellos más desfavorecidos (menor puntuación), siendo estos últimos los que gozarán de preferencia en caso de ser adjudicados para la elección de los bloques vacacionales de invierno. Para determinar dicha matriz, se diseñará un formulario que refleje dichos valores.

2. El posicionamiento de adjudicación según la escala de la matriz. Una vez sean adjudicados los bloques de invierno y verano, estos bloques tendrán una puntuación o valor concreto dentro de la matriz. Rotando el verano y eligiendo el invierno todos los años posteriores.

A-2/ SISTEMA DE ADJUDICACIÓN INDIVIDUALIZADA:

El proceso de elección y asignación de bloques vacacionales se comenzará a partir de la letra del apellido y en orden ascendente -de manera circular- según el listado de trabajadores.

Para dicha asignación, RRHH se reunirá individualmente con cada trabajador/a en dos momentos concretos:

1. Para que elija y en 1 sólo acto el bloque de verano según su preferencia. Ahora bien, dicha elección estará topada por el número máximo de recursos disponibles en cada bloque. De esta manera, se deberá de elegir por descarte, pasando al siguiente bloque de preferencia en caso de estar cerrado un bloque. Este sistema de elección se repetirá sucesivamente con todos los trabajadores de cada colectivo hasta agotar todos los bloques de verano.

2. Como medida de compensación para aquellos trabajadores que hayan tenido que elegir el bloque de puntuación más baja según la matriz, podrán por ello escoger en primer lugar el bloque de invierno que deseen. De esta manera, seguirán eligiendo en orden ascendente todos los que han elegido la opción más baja y así sucesivamente hasta el que obtuvo el mejor bloque del verano -según patrón de puntuación del patrón- que elegirá en último lugar el de invierno.

Ahora bien, en caso de que exista conflicto en invierno en el año en algún bloque porque haya varios compañeros/as que tenga la misma puntuación de los bloques elegidos de verano se realizará un sorteo entre estos.

Fruto de cada proceso de adjudicación se determinará el que se puedan acumular una serie de puntos según los bloques de invierno y verano finalmente asignados. Dichos puntos crearán la llamada "CUENTA PERSONAL DE PUNTOS". Esta cuenta determinará el poder gozar de preferencia para la asignación de bloques de invierno en caso de conflicto de adjudicación porque haya más solicitudes que vacantes en un bloque concreto; cediéndose en este caso a favor de aquellos trabajadores que tengan menos puntos en su cuenta personal, puesto que se entiende de que han disfrutado de peores periodos vacacionales.

A-3/ SISTEMA DE ROTACIÓN AUTOMÁTICA:

A partir de esta primera adjudicación de bloques para las vacaciones del 2020, para el año 2021 y siguientes a cada trabajador/a le corresponderá "DE MANERA AUTOMÁTICA" la asignación de un bloque de verano según los tres turnos posteriores al que le haya correspondido el anterior año según la matriz de adjudicación; de manera que todo el personal pasará sucesivamente por todos los bloques de verano con el sólo transcurrir del tiempo. Para ello, desde RR.HH. se publicará con previsión suficiente el cuadro de bloques de vacaciones asignado para el año siguiente y así todos los años.

(p.ej.: Al que le haya correspondido el bloque nº 1 en el primer año, para el siguiente le correspondería el bloque nº 4; al del bloque 2º le corresponderá el bloque nº 5 y así sucesivamente).

Ej: Ver cuadro de rotación de verano según años:

<u>2020</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>
<u>BLOQUE</u>	<u>BLOQUE</u>	<u>BLOQUE</u>
1	4	7
2	5	8
3	6	1
4	7	2
5	8	3
6	1	4
7	2	5
8	3	6

Igualmente aclarar que una vez quede finalizada la primera adjudicación de trabajadores en cada bloque de verano, estos bloques quedarán inamovibles. Por ejemplo, "si el bloque 1 de verano de T.O. queda asignado a 2 trabajadores/as estos 2 rotarán siempre juntos, a no ser que alguno de ellos cambie en el futuro algún bloque con algún compañero".

NOTAS ACLARATORIAS:

- En caso de ampliación de plantilla, el/la nuevo/a trabajador/a comenzará con la puntuación siguiente de aquel compañero que sea más alta.

- Siempre que un bloque de verano quede excluido de elección por coincidencia con la feria del Corpus Christi, los trabajadores que debieran disfrutarlo podrán elegir entre cualquier otro bloque de los meses de verano. Puntuando con el valor del nuevo bloque adjudicado.

- El comité de empresa o la comisión paritaria que se cree a raíz de la firma del convenio será la encargada de velar por el buen cumplimiento y la transparencia de la adjudicación de los bloques al personal de cada categoría del departamento de operaciones.

- Los bloques de verano sólo podrán ser objeto de intercambio entre compañeros sin que esto suponga alteración alguna en el orden resultante tras el sorteo. Por otro lado, no podrán ser objeto de intercambio los bloques del periodo vacacional de verano que pudieran quedar libres al no tener adjudicatario. En el periodo de invierno sí se permitirá el cambio de bloques por otros que no tengan ningún adjudicatario.

SISTEMA DE ELECCIÓN DE LOS 2 DÍAS DE VACACIONES PENDIENTE MÁS 1 FESTIVO COMPENSATORIO TRABAJADO (en adelante DN)

1. Una vez elegidos los bloques vacacionales de invierno y verano de 14 días, se determinará por opera-

ciones el número de disponibles por semana en todo el año, para proceder a elegir los dos días pendientes de vacaciones más el descanso nacional compensatorio por trabajo realizado.

2. Tendrán prioridad para elegir, en primer lugar, aquellos compañeros/as a los que se les haya adjudicado los bloques 1 y 8 de verano, dándoles la posibilidad de elegir estos días en los meses de julio y agosto; no siendo aplicable dicha preferencia en otros meses del año. Esta medida se toma para ayudar a conciliar algunos días libres en verano con la familia.

Ej: "Si el trabajador/a tiene asignadas vacaciones de verano en el bloque 1º (del 1 al 15 de junio), teniendo prioridad para elegir el disfrute de estos días en los meses de julio y agosto; facilitándole por ello, la posibilidad de disfrutar de algunos días de vacaciones de verano en el periodo vacacional de los colegios".

3. Cada trabajador/a tendrá la libertad de elegir a que días de los que tenga libres en la semana que decida disfrutar de estos 3 días agrega los mismos.

4. Aclarado el punto 2º, el resto de trabajadores de cada categoría del departamento de operaciones irán eligiendo estos 2 días de vacaciones más un DN en el mismo orden en que se elijan las vacaciones de invierno.

5. Para este periodo vacacional no se tendrá en cuenta la puntuación de que disponga cada trabajador/a en su cuenta personal de la elección de los bloques vacacionales de 14 días.

6. Al igual que ocurre con los bloques de vacaciones de invierno y verano el comité de empresa será el encargado de velar por el correcto cumplimiento y transparencia en la adjudicación de dicha semana.

ANEXO NÚMERO 2

**TABLA DE SALARIOS DEL I CONVENIO COLECTIVO DE UTE AVANZA METRO GRANADA
DE APLICACIÓN DESDE 01-01-2019 AL 31-12-2019
TABLA DE SALARIOS DEFINITIVAS 2019**

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE	HORA EXTRAORDINARIA
	EUROS	
SUPERVISOR/A DE OPERACIONES	2.054,00	16,05
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN	1.785,71	13,95
TÉCNICO DE FORMACIÓN/LÍNEA	1.678,57	13,11
TÉCNICO DE OPERACIONES	1.625,43	12,70
ADMINISTRACIÓN/SOP. DIRECCIÓN	1.482,57	11,58
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	1.868,29	14,60
PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE	1.168,29	9,13
CONDUCTOR	1.362,71	10,65

CONCEPTOS SALARIALES Y ARTÍCULO	IMPORTE
PLUS DE FESTIVOS (Artículo 16.b; 1.b.1)	25 Euros/día
PLUS DE FESTIVOS ESPECIALES (Artículo 16.b; 1.b.2)	60 Euros/día
PLUS CONDUCCIÓN (Artículo 16.b; 1.b.4)	0,5 Euros/día
PLUS NOCTURNIDAD (Artículo 16.b; 1.b.6)	2 Euros/hora o fracción

JUNTA DE ANDALUCÍA

NÚMERO 3.193

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA,
CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD.
GRANADA

Convenio colectivo del Ayuntamiento de Cúllar

RESOLUCION de 6 de junio de 2019, 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 del Ayuntamiento de Cúllar,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR, (con código de convenio nº 18101122012019), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 29 de mayo de 2019 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.

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN Y BASES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Art. 2. Vigencia

Art. 3. Denuncia y Prorroga

Art. 4. Normas supletorias

Art. 5. Compensación y absorción

Art. 6. Comisión Mixta Paritaria (CMP)

Art. 7. Organización del trabajo

CAPÍTULO II. NORMAS SOBRE INGRESO, Y CESE

Art. 8. Principios aplicables a la selección de personal

Art. 9. Plantilla de personal y Oferta Pública de Empleo.

Art. 10. Periodo de prueba

Art. 11. Garantías de las condiciones Laborales y protección en el empleo

CAPÍTULO III. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Art. 12. Clasificación, Grupos y Categorías

Art. 13. Provisión de puestos, movilidad, promoción y trabajos de distinta categoría

Art. 14. Promoción interna

CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Art. 15. Retribuciones básicas

Art. 16. Retribuciones complementarias

Art. 17. Otros Complementos

Art. 18. Dietas de viaje y desplazamientos

Art. 19. Horas extraordinarias

Art. 20. Revisión salarial

Art. 21. Mantenimiento del poder salarial

CAPÍTULO V. JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Art. 22. Jornada laboral

Art. 23. Vacaciones

Art. 24. Fiestas

Art. 25. Permisos

Art. 26. Permisos por conciliación de la vida familiar y laboral

Art. 27. Licencia por asuntos propios.

Art. 28. Permiso asuntos particulares

Art. 29. Otros días de descanso

CAPÍTULO VI. EXCEDENCIAS, VOLUNTARIA Y FORZOSA

Art. 30. Excedencias y situaciones administrativas

1. Suspensión con reserva de puesto de trabajo

2. Excedencia forzosa

3. Excedencia voluntaria

CAPÍTULO VII. MEJORAS SOCIALES

Art. 31. Seguro de responsabilidad civil y asistencia letrada

Art. 32. Seguro colectivo de vida
 Art. 33. Jubilación
 Art. 34. Ayudas Sociales
 Art. 35. Anticipos reintegrables
 Art. 36. Percepciones por incapacidad temporal y accidente laboral
 Art. 37. Acoso sexual en el trabajo
 Art. 38. Acoso psicológico en el trabajo
 CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
 Art. 39. Seguridad y Salud
 Art. 40. Reconocimientos médicos
 Art. 41. Adaptación a los 55 años o cambio de puesto de trabajo
 Art. 42. Botiquín de urgencias
 Art. 43. Vestuario y útiles de trabajo
 CAPÍTULO IX. FORMACIÓN
 Art. 44. Formación
 CAPÍTULO X. DERECHOS SINDICALES
 Art. 45. Delegados/as de Personal
 Art. 46. Garantías de los delegados, delegadas de personal y sindicales
 Art. 47. Obligaciones del delegado/a de personal
 Art. 48. Convocatorias de Asambleas
 Art. 49. Derecho a la huelga
 Art. 50. Ayuda al delegado/a de personal
 Art. 51.- Secciones sindicales
 CAPÍTULO XI. DESPIDOS
 Art. 52. Despidos
 Art. 53. Estabilidad en el empleo
 CAPÍTULO XII. REGIMEN DISCIPLINARIO
 Art. 54. Procedimiento aplicable
 DISPOSICIÓN TRANSITORIA
 DISPOSICIONES FINALES

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN Y BASES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación y Vigencia:

El presente acuerdo es de aplicación al personal laboral vinculado por una relación de trabajo por cuenta ajena que preste servicios en el ámbito de la actividad propia del Ayuntamiento de Cúllar en los centros y servicios de él dependientes.

No obstante, lo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Las recogidas en el art. 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- El personal que preste servicios en empresas públicas o privadas que tengan suscritos contratos de obras o servicios para la Corporación Municipal, incluso en el supuesto en que estas personas desarrollen su actividad en centros dependientes de la misma.

- El personal contratado con cargo a los Fondos del PFEA y, en general, cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta administración municipal.

Artículo 2. Vigencia:

El presente convenio entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Cú-

llar y se mantendrá en vigor hasta el 1/01/2020, todo ello, sin perjuicio de la vigencia especial que, para determinadas cláusulas del mismo, en él se establezca.

Las condiciones establecidas en este Convenio se considerarán mínimas y por tanto cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes o acuerdos plenarios más favorables al personal municipal se aplicarán prevaleciendo sobre el contenido del presente Convenio.

Artículo 3. Denuncia y Prórroga:

Por cualquiera de las partes firmantes del presente convenio podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de dos meses, al vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el convenio se considerará tácitamente prorrogado, por periodos anuales completos.

Si denunciado y expirado el presente convenio las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro, o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor éste se considerará prorrogado en su totalidad hasta la finalización de las negociaciones. Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas, salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación.

Artículo 4. Normas supletorias:

En lo previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa legal aplicable.

Artículo 5. Compensación y absorción:

Todas las condiciones establecidas en el presente convenio sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, y en cómputo anual, a todas las existentes a la anterioridad de este convenio, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

En caso de que la autoridad competente anule alguna de las cláusulas de este convenio, quedará vigente el resto y solo se negociará la cláusula anulada.

Artículo 6. Comisión Mixta Paritaria (CMP):

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria, integrada por tres responsables de la Corporación y los delegados o las delegadas de personal. Ambas partes podrán designar un asesor/a para estar presente en las reuniones de dicha Comisión Mixta.

En el caso de que los temas a tratar o resolver coincidan con materias técnicas o específicas, la Comisión Mixta Paritaria podrá contar con la presencia de un Asesor especialista. Las funciones de la Comisión Mixta Paritaria serán las siguientes:

- Interpretación del texto del Convenio en su aplicación práctica.

- Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio con excepción de las que requieran intervención de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter in-

dividual o colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan.

- Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Convenio.

- Subsana los posibles errores de clasificación profesional. Catalogación y cálculo de retribuciones. Será preceptiva la información y propuesta a la CMP en los casos de modificación o creación de nuevos puestos de trabajo, para la asignación de los correspondientes niveles retributivos, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Corporación.

- Informar y negociar el diseño de Oferta de Empleo Público

- Información de la base para los puestos de trabajo a cubrir, ya sea de forma temporal como definitiva

- Analizar la normativa que se aplica en la empresa para comprobar el cumplimiento del principio de no discriminación.

- Potenciar el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades eliminando por tanto usos y sistemas que condicionan y limitan las posibilidades de los trabajadores.

- Dar cuenta de las quejas producidas con relación a la recomendación 92/131/CEE, de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo.

- Revisión puntual del Convenio y revisión anual de los aspectos económicos.

- Resolución de las discrepancias en los supuestos que no haya acuerdo en los casos previstos en el art 82.3 del real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se someterán a la Comisión Mixta Paritaria de este Convenio; si persiste el desacuerdo, será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos en el SERCLA (Servicio Extrajudicial de resolución de Conflictos de Andalucía), donde se resolverán las discrepancias, con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente.

Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o vengan establecidas en su texto y cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada mes y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo hagan preciso y lo solicite una de las partes (delegados/as de personal o Corporación), debiéndose levantar Acta de los acuerdos adoptados y hacerse públicos. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cada una de las partes. En el caso de que no hubiese acuerdo entre los miembros de la Comisión Mixta Paritaria de este Convenio en cualquier de las funciones encomendadas; se recurrirá a la mediación y arbitraje de la autoridad laboral, cuyo procedimiento para solventar las discrepancias se resolverán en el SERCLA (Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales en Andalucía), con carácter previo a la utilización de la jurisdicción competente

Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 30 días, contados a partir de la aprobación del presente Convenio, quedando sujeta, además a las normas esta-

blecidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Estatuto de los trabajadores y la Ley 9/87 de Órganos de representación y participación del personal de las Administraciones públicas.

El presente Convenio, será firmado por las partes negociadoras (Corporación y delegados/as de personal), y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno después de la firma y remitido al REGCON para su registro por la Junta de Andalucía y su publicación en el BOP

Artículo 7. Organización del trabajo:

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación Municipal.

Sin merma de dicha facultad, los Delegados/as de Personal, y en definitiva, los representantes legales de los trabajadores, tendrán las funciones de información, propuesta y negociación en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este Convenio.

Cuando las decisiones que el Ayuntamiento en uso de la facultad de organización, afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en el ámbito del presente convenio, se negociaran dichas condiciones en la Comisión Mixta Paritaria.

CAPÍTULO II. NORMAS SOBRE INGRESO, PROMOCIÓN INTERNA Y PROFESIONAL Y CESE

Artículo 8. Principios aplicables a la selección de personal:

El ingreso del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio al Ayuntamiento de Cúllar, se realizará previa Oferta Pública de Empleo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre, concurso o concurso-oposición en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, reservándose el máximo porcentaje legal permitido para promoción interna.

A estos efectos, las plazas determinadas por necesidades permanentes serán cubiertas por personal fijo de plantilla, y las plazas de necesidades eventuales o temporales mediante contrato de duración determinada. Todo ello sin perjuicio de fórmulas contractuales de fomento de empleo o de carácter formativo.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

a) Para la realización de una obra o servicio determinado, con independencia de su duración y terminará cuando finalicen los trabajos del oficio o categoría del trabajador en dicha obra. El cese de los trabajadores contratados bajo esta modalidad, deberá comunicarse por escrito, con una antelación de 15 días naturales.

b) Contrato eventual por circunstancias de la producción. Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la empresa. La duración máxima de este contrato será de seis meses dentro de un periodo de 12 meses. En caso que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la

duración total del contrato, pueda exceder de dicho límite máximo.

c) Contratos de interinidad.

Artículo 9. Plantilla de personal y oferta pública de empleo.

1. Con la aprobación del Presupuesto anual del Ayuntamiento de Cúllar, se aprobará la plantilla de personal laboral. Las plazas dotadas en la plantilla, que no puedan ser cubiertas con los efectivos del personal existente, constituirán la Oferta Pública de Empleo del referido ejercicio. La Oferta especificará tanto las plazas del nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

2. Las plazas vacantes de personal que surjan en la plantilla, como consecuencia de jubilaciones, invalidez permanente, excedencia voluntaria y demás causas establecidas en las normas aplicables, se cubrirán con la oferta de empleo inmediata, y siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a juicio de la Corporación y previo informe no vinculante de los representantes de personal. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio quedará excluido del pago de los derechos de examen.

3. La propuesta de Oferta Pública de Empleo, se informará previamente por la C.M.P. para elevarla al Pleno para su aprobación y se negociarán las plazas que deban ser cubiertas por promoción interna.

Artículo 10. Periodo de prueba.

El periodo de prueba para el personal laboral, solo se podrá establecer por una sola vez para un trabajador/a y siempre que se le contrate para el mismo puesto de trabajo. Este periodo de prueba, será de seis meses para los trabajadores comprendidos en el grupo I A1, de tres meses para los comprendidos en los grupos IIA2, un mes para el grupo III C1, y de 15 días para los trabajadores comprendidos en los grupos IV C2 y grupo V AP.

La extinción de la relación laboral por esta causa de un trabajador seleccionado mediante los procedimientos establecidos en el art. 8, habrá de ser motivada y justificada suficientemente.

Artículo 11. Garantías de las condiciones laborales y protección al empleo.

El Ayuntamiento de Cúllar, entregará a los trabajadores antes de diez días, a partir de su incorporación al trabajo, una copia del parte de alta debidamente diligenciado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Durante la vigencia de este Convenio, para evitar en lo posible la contratación temporal y consecuentemente cooperar a la estabilidad del empleo, la Comisión Mixta Paritaria, examinará los casos que puedan responder a necesidades permanentes, para que por la Corporación se creen las plazas, se incluyan en la Oferta de Empleo y se cubran reglamentariamente, siempre dando preferencia al personal indefinido, incluyendo a aquellos puestos de trabajo cuya relación laboral se presuma indefinida, que esté prestando sus servicios a la Corporación.

Todo personal laboral fijo y personal laboral indefinido acogido al presente Convenio, cuya relación laboral se vea afectada por cualesquiera de los supuestos de gestión de servicios de forma directa o indirecta a

través de Organismo o Entidad diferenciados del Ayuntamiento, podrá optar entre permanecer en el Ayuntamiento o adscribirse al nuevo órgano de gestión o entidad prestadora de dichos servicios y sin merma de los derechos socio-laborales adquiridos por el trabajador.

A tales efectos, y en el supuesto de opción de permanencia en el Ayuntamiento, la Corporación vendrá obligada a reasignarle un puesto de trabajo y a la preceptiva formación en caso necesario. En ningún caso la reasignación de un nuevo puesto significará merma alguna de los derechos adquiridos por el trabajador/a.

CAPÍTULO III. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 12. Clasificación, Grupos y Categorías.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasifica de acuerdo con sus funciones en los Grupos y Categorías, que se recoge en el catálogo de los puestos de trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a dimensionar adecuadamente los efectivos de personal y en hacer un estudio, valoración y adecuación retributiva de las funciones y tareas de los puestos de trabajo de los trabajadores y trabajadoras al servicio de la Corporación que queda plasmada en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El Sistema de clasificación, que se contempla en el presente Convenio, se estructura en grupos profesionales y en su caso, especialidades estableciéndose con el fin de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las funciones y tareas de los distintos niveles de la prestación del servicio público, facilitar la movilidad del personal y favorecer su promoción, estableciendo para ello mecanismos de carrera dentro del sistema.

El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral, e incluirá distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

La Comisión Paritaria podrá definir cualquier categoría que no se encuentre en el presente artículo. La CPS será la encargada de resolver cualquier duda o controversia en cuanto a dicha clasificación.

- Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasifica de acuerdo con sus funciones, en grupos y categorías que se señalan a continuación:

- Grupo profesional I. A1:

Se incluyen en este grupo al personal laboral que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales (título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grados) y que ejercen sobre uno o varios sectores de actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad. En todo caso, se integrarán en el grupo profesional I todos/as aquellos/as empleados/as que hasta la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A1.

- Grupo profesional II. A2:

Se incluyen en este grupo el personal laboral que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico (Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grados) y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto colaboradores. Se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional II todo el personal laboral, que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A2.

- Grupo III. C1.

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores con título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Grado Superior o Técnico Especialista o formación laboral equivalente,) que realicen trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte del personal encargado de su ejecución, comportando, bajo su supervisión, la responsabilidad de la mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores.

Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra y otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones Técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo en conjunto de colaboradores y pueden tener mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional III todos aquellos empleados que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C1.

- Grupo profesional IV. C2:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2 que acredite la cualificación profesional para cada una de las categorías profesionales de este Grupo.

Las categorías profesionales del Grupo C2 en las que no se requiera titulación o certificación profesional concreto, se podrá acceder siempre que acredite el título de Graduado en Educación Secundaria. EGB o formación laboral equivalente, que realiza tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores, así como el personal que realiza tareas precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y actitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional IV todos aquellos empleados que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C2.

- Grupo profesional V. AP:

Se incluyen en este grupo el personal laboral con formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria o formación laboral equivalente, que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Asimismo, incluirá a aquellos trabajadores que llevan a cabo elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que no necesitan de formación específica.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional V todos los empleados que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo E o agrupaciones profesionales.

4. Para los grupos IV y V se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en el grupo profesional concreto de al menos veinticuatro meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicho grupo, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de 50 horas para el grupo V, 200 horas para el grupo IV.

La CMP (Comisión Mixta Paritaria) será la encargada de resolver cualquier duda o controversia en cuanto a dicha clasificación.

Artículo 13.-Provisión de puestos, movilidad, promoción y trabajos de distinta categoría

1.- Provisión definitiva de puestos de trabajo vacantes. Traslados

Los puestos de trabajo vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo será provistos mediante concurso de traslados. Este proceso se realizará antes de la adjudicación de plazas en virtud de concursos de promoción y acceso a la condición de personal laboral fijo.

Se entiende por concurso de traslados el procedimiento por el cual el Ayuntamiento de Cúllar convoca la adscripción de un puesto de trabajo vacante de personal laboral fijo y el trabajador fijo ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto de su misma categoría profesional y para el que reúne los requisitos establecidos en la RPT de personal laboral.

El concurso de traslados afectará a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria provisión en el momento de la convocatoria.

El personal removido por supresión del puesto de trabajo, que viviera ocupando o por causas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y

que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, tendrá preferencia absoluta para ocupar un puesto de trabajo previo a la movilidad forzosa.

Los traslados a que se refiere el presente artículo no darán lugar a indemnización alguna, tiene carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicado el puesto, debiendo permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino antes de volver a concursar.

Podrán cubrirse por libre designación aquellos puestos que se determine en la RPT atendiendo la naturaleza de sus funciones.

Cuando en atención a los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán tener dos fases. En la primera se valorará la categoría económica consolidada, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin, podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, especificadas en la convocatoria.

Los traslados colectivos podrán enmarcarse en un plan de empleo o instrumento similar de reasignación de efectivos que haya de servir de soporte a actuaciones de reorganización y mejora de distribución de los recursos humanos en un determinado ámbito. Los mencionados instrumentos de reasignación de efectivos, serán negociados con la representación del personal de acuerdo con las directrices que puedan establecerse en la CMP (Comisión Mixta Paritaria).

2. Movilidad (Trabajos de distinta categoría). -

La Corporación Municipal, previa negociación con los delegados/as de personal se podrá movilidad del trabajo a otra categoría laboral, siempre que por necesidades del servicio, existan razones técnicas y organizativas, para la mejor prestación de los servicios públicos, se podrá acordar por tiempo imprescindible, en caso de eventual necesidad destinar al personal a la realización de trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador o trabajadora a su antiguo puesto al cesar la causa que motivase el cambio, con los límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables en todo caso, las retribuciones siempre serán respetadas. Para destinar a cualquier trabajador o trabajadora a desempeño de un trabajo de inferior o superior categoría, será preciso el informe de la CMP. Estos trabajos no deberán superar los seis meses de duración, si las condiciones técnicas se normalizaran.

La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen. En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de grupo profesional inferior, la movilidad será voluntaria deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio.

Cuando con carácter provisional, sea necesario encomendar funciones de superior categoría o responsa-

bilidad a las que se tienen, y no existan puestos equivalentes vacantes, las retribuciones complementarias que le sean aplicables serán cuantificadas en expediente individual por asimilación a los complementos de destino y específicos de puestos similares y con la intervención de la CMP. Estas situaciones podrán mantenerse por un plazo no superior a seis meses y podrán ser renovadas solo si existe acuerdo entre la Corporación, el trabajador o trabajadora y la CMP.

El único procedimiento válido para adquirir una categoría, es la superación de los procesos concursales correspondientes. En ningún caso el desempeño de funciones de categoría superior consolidará el salario o la categoría superior, sin perjuicio del derecho a percibir durante ese tiempo la diferencia salarial correspondiente, quedando el acceso sometido a los correspondientes sistemas de promoción regulados en los anteriores artículos. No obstante, las funciones desempeñadas en categoría superior podrán alegarse como méritos a efectos de los concursos de promoción, lo que deberá acreditarse en la forma que se establezca en la correspondiente convocatoria.

Se reconoce el derecho a la movilidad por disminución de capacidad o de incapacidad laboral permanente total derivadas de accidente de trabajo o de enfermedad profesional o común, así como para la protección de la maternidad y lactancia en los términos recogidos en este Convenio.

Artículo 14. Promoción interna.

El Ayuntamiento de Cúllar, facilitará la promoción interna consistente en:

- El ascenso de un grupo de titulación de los contemplados en el Anexo I, a otro inmediatamente superior.
- A otro cuerpo o escala de su mismo grupo, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidente o análoga en su nivel técnico y se deriven ventajas para la gestión de los servicios.

Podrán participar en estos concursos el personal que ostente la condición de fijo o indefinido, al servicio del Ayuntamiento de Cúllar, y que, con tal carácter, acrediten una permanencia mínima de dos años en la misma categoría profesional desde la que se concursa.

Podrá aspirarse a cualquier vacante ofertada, con independencia de la categoría profesional que ostente el trabajador o trabajadora, siempre que tenga la titulación o condiciones requeridas para la categoría a que se aspira y superar las pruebas que establezca el órgano competente del Ayuntamiento. No obstante, en defecto de la titulación requerida podrá exigirse alternativa-mente una experiencia de 5 años en la categoría de origen en los concursos de promoción del Grupo 5 al Grupo 4, y del Grupo 4 al grupo 3, y la superación de correspondiente curso de capacitación. Asimismo, para los cambios de categoría profesional en virtud de promoción, dentro del mismo grupo profesional no se requerirá la titulación propia de esa categoría de acceso, salvo cuando se trate del desempeño de tareas que sean objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales. A estos efectos, se exonerará de realizar las pruebas encaminadas a acreditar conoci-

mientos, ya exigidos para el ingreso en la categoría de origen.

La representación del personal asesorará a los tribunales de selección por promoción interna, como vocales con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Artículo 15. Retribuciones Básicas.

Serán retribuciones básicas el sueldo base, la antigüedad y las pagas extraordinarias.

Sueldo:

Es la parte de la retribución fijada para la jornada de trabajo correspondiente en función del grupo profesional de pertenencia.

Antigüedad:

El personal acogido a este Convenio percibirá, a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de relación laboral, la cantidad fijada que corresponda en función del grupo profesional en el que en cada momento esté encuadrado.

A efectos del complemento de antigüedad, se tendrán en cuenta los servicios prestados en cualquier administración en cualquier modalidad de relación laboral o funcionarial.

Pagas extraordinarias:

Todo el personal acogido a este Convenio, percibirá dos pagas extraordinarias por importe cada una de ellas de una mensualidad la suma de las retribuciones básicas más las complementarias. La primera se pagará el 1 de junio y la segunda el 1 de diciembre de cada año.

Artículo 16. Retribuciones complementarias.

Complemento de Categoría:

Se percibirá en doce mensualidades según el grupo.

Complemento de Puesto de Trabajo:

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, penosidad y peligrosidad. Su cuantía será la establecida para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Complemento de Productividad:

En atención a la consecución de ciertos objetivos o resultados determinados por los respectivos servicios o en función de circunstancias objetivas relacionadas con el puesto de trabajo que permitan apreciar el especial rendimiento, la actividad extraordinaria o el interés e iniciativa con que se desempeñan los puestos de trabajo, podrá asignarse un incentivo de productividad. A tal fin se consignará en el Presupuesto municipal la cantidad de 6.000 euros.

La asignación individual del complemento corresponderá al Alcalde, con sujeción a los criterios previamente establecidos en la comisión paritaria.

En ningún caso las cantidades asignadas por este Complemento durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Artículo 17. Dietas de viaje.

Cualquier trabajador que, por necesidades del servicio, no pueda comer a la hora habitual en su domicilio, se le devengará una dieta de manutención (se entenderá como hora habitual las 15 y las 22 horas).

La dieta mínima por alojamiento para todo el personal será de 36 euros cuando por razón del servicio tenga que pernoctar fuera de su domicilio habitual: la dieta mínima por comida será de 15 euros cuando regrese con posterioridad a la terminación del horario habitual del servicio. El porcentaje en que aumente el Estado este concepto para los trabajadores se aplicará a estas cantidades

Las dietas se percibirán, salvo casos excepcionales, y previa justificación del servicio extraordinario, solo en caso en el que el servicio se preste a más de 25 km, del municipio, o que la Corporación no facilitará alojamiento y/o manutención adecuados.

Si por cualquier motivo de trabajo el trabajador se viera que desplazar en su vehículo particular, se le abonará a razón de 0,19 euros el kilómetro recorrido, salvo lo pactado personalmente entre éste y la Corporación. El porcentaje en que aumente el Estado este concepto para sus trabajadores/as se aplicará a esta cantidad.

El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho al mantenimiento de las mismas se éstas dejarán de producirse.

La Comisión Mixta habilitará los mecanismos adecuados para el efectivo control de lo preceptuado en este artículo.

Artículo 18. Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y en la medida de lo posible rotativas.

Estos servicios se compensarán de manera económica atendiendo a la siguiente tabla:

- Cualquier fracción superior a treinta minutos, se computará como una hora
- 1 hora extra trabajada diurna: valor bruto de una hora del trabajador multiplicado por 2.
- 1 hora extra trabajada nocturna o festiva: valor bruto de una hora del trabajador multiplicado por 2,5.
- 1 hora extra trabajada nocturna y festiva: valor bruto de una hora del trabajador multiplicado por 3.

La retribución hora trabajada en cualquiera de las anteriores modalidades tendrá la consideración de importe neto para evitar desvirtuar la igualdad retributiva que pudiera derivarse de la posterior retención practicada a efecto de I.R.P.F.

Por mutuo acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento podrá ser compensación horaria atendiendo a la siguiente tabla:

- 2 horas por hora de jornada laboral diurna.
- 2,5 horas por hora laboral nocturna o festiva.
- 3 horas por hora laboral festiva nocturna.

Estas horas se disfrutarán en los días designados por el personal y en el caso de que por necesidades del servicio, no se pudieran disfrutar antes del 31 de diciembre del año de su realización, la compensación será siempre económica.

Se fija el horario nocturno desde las 22:00 horas hasta las 7:00 horas.

Artículo 19. Revisión Salarial.

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación Delegados/as de personal y Corporación.

Artículo 20. Mantenimiento de poder adquisitivo.

Al principio de cada año, la Comisión Mixta Paritaria fijará, para aplicar automáticamente a este Convenio, el incremento porcentual máximo que fije la Ley de Presupuestos del Estado, así como para las mejoras económicas recogidas en este Convenio.

CAPÍTULO V. JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 21. Jornada laboral.

La jornada laboral de todo el personal afecto a este Convenio se realizará de forma continua de lunes a viernes y de 8.00h a 15.00h, salvo lo pactado con los servicios especiales como son la recogida de residuos sólidos, mantenimiento de alumbrado público y mantenimiento de la red de aguas potable, cementerio, etc.

Dada la diversidad de servicios existentes en el ámbito del Ayuntamiento teniendo en cuenta la potestad organizativa de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia, previa negociación con los representantes sindicales, se aprobarán los horarios y turnos de trabajo del personal municipal adscrito a los diferentes servicios, tratando de reducir las horas extraordinarias

No obstante, respecto aquellos empleados públicos que realicen un horario especial o una prolongación de jornada de la que pueda derivarse una variación en la retribución.

El cómputo semanal de todo el personal laboral será de 35h. de preceptiva permanencia y las dos horas y media semanales restantes, no son de obligada permanencia, teniendo como finalidad favorecer el desarrollo profesional y la conciliación personal, familiar y laboral

- Los sábados, a efecto de jornada laboral, tendrán la consideración de no laborables.

- Los días de fiesta local se considerarán como días no laborables

- En los meses de verano, del 15 de junio al 15 de septiembre, la jornada laboral será de 8:30 a 14:00 horas.

- En el periodo de Semana Santa y Navidad el horario de trabajo será de 8:30 a 14:00 horas.

Aquellas categorías laborales que por necesidades del servicio, no puedan tomarse estas reducciones horarias, se les acumularán dichas horas en días completos, negociándose en CMP cuando podrán disfrutarlos.

- La tolerancia máxima en cuanto a la hora de entrada será de 10 minutos y en cuanto a la salida de cinco minutos.

- Se dispondrá de un tiempo de 30 minutos para el desayuno o bocadillo disfrutable preferentemente en las horas de 10:00 a 10:30 o de 10:30 a 11:00. Si por necesidades del servicio no se pudiera disfrutar, se podrá computar al final de la jornada.

- Cuando el trabajador realice jornada de trabajo partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos periodos de 20 minutos, de mañana y de tarde respectivamente, que se computaran como trabajo efectivo.

- El trabajador/a a partir de los 62 años experimentará una reducción de una hora diaria de la jornada y a partir de los 64 años de dos horas sin merma de sus retribuciones. Previo informe de la CMP.

Artículo 22. Permiso anual.

Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes natural, o de 22 días hábiles. A estos

efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, respetándose los acuerdos que existan entre los distintos colectivos o servicios.

Quienes en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días vacacionales proporcionales al tiempo de servicio prestado.

El supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican más adelante, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Dentro del primer trimestre del año, obligatoriamente se elaborará por los jefes de las respectivas Áreas, Servicios o Unidades o Concejal de personal, el correspondiente Plan de Vacaciones, debiendo dar traslado de éstos a los representantes sindicales. A petición del interesado, este Plan podrá cambiarse con el visto bueno de los mencionados jefes.

Para lo cual, se establecerán turnos por meses en un sistema de rotación, de manera de que no quede ningún trabajador discriminado por razones del servicio tomando como base primero el acuerdo y en segundo lugar el sorteo.

A petición del trabajador, y atendiendo a las necesidades del servicio podrá disfrutarse en dos periodos de 15 días cada uno pudiendo también realizarse por semanas.

Si en el periodo de vacaciones, por necesidades imperiosas del servicio, se viera obligado a interrumpirlas, se compensará con dos días por día interrumpido.

La baja temporal (I.T.) por enfermedad no impide el devengo del derecho a vacaciones las cuales se disfrutarán, en todo caso, de forma efectiva. Incluir interrupción de vacaciones en caso de ILT, y volver a fijar un nuevo periodo de vacaciones, siempre que no haya transcurrido dieciocho meses a partir de final del año en que se haya originado.

En el supuesto de incapacidad temporal, por riesgo en el embarazo, por parto, permiso de maternidad o paternidad, adopción, guarda o acogimiento, riesgo durante la lactancia, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, se podrá acumular disfrutando las vacaciones finalizados los periodos de cada supuesto, aun habiendo expirado el año natural del periodo que corresponda.

Artículo 23. Fiestas.

Para las doce Fiestas que determina la Comunidad autónoma de Andalucía en el Decreto correspondiente.

Las dos Fiestas locales que determina el Ayuntamiento de Cúllar, serán consideradas no laborales. Si por necesidades del servicio, hubiera que trabajar en dichas fechas, las horas trabajadas serán consideradas horas extraordinarias festivas a efecto de retribución.

Artículo 24. Permisos

- Permiso por fallecimiento, enfermedad grave, hospitalización o intervención sin hospitalización que precise reposo domiciliario.

- Fallecimiento del cónyuge, padres o hijos: 4 días o cinco si es fuera de la localidad

- Fallecimiento de hermanos, abuelos, nietos y suegros: 3 días o 4 si es fuera de la localidad.

- Fallecimiento de demás parientes, hasta tercer grado de consanguinidad (tíos, sobrinos, bisabuelos) y segundo de afinidad (es decir, consanguinidad del cónyuge, cuñados, abuelos): 2 días, 4 si es fuera de la localidad.

Se entiende enfermedad grave todos los procesos patológicos que precisan hospitalización o aunque esto no se produzca, la gravedad sea acreditada por informe médico.

- Enfermedad grave con hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días.

- Por enfermedad de hijos menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

- Por nacimiento, adopción de hijos o acogimiento preadoptivo o permanente, diez días hábiles.

- Permiso de hasta 2 meses de duración, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento. Solo se devengarán retribuciones básicas.

- Reconocimiento de los permisos retribuidos en casos de adopción o acogimiento preadoptivo

- Por matrimonio o Inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público: 15 días

- Matrimonio de hijos, padres o hermanos, tanto por consanguinidad o segundo grado de afinidad: 1 día.

- El trabajador/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano, a un disminuido físico psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones. (Reglamentariamente se determinará la disminución de la jornada de trabajo y la reducción proporcional de las retribuciones). Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo de la persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

- Flexibilidad en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años, personas con discapacidad o algún familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- Reducción de jornada de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo de un mes.

- Los empleados/as públicos con hijos discapacitados a cargo, trastornos de aprendizaje o conducta, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria, asimismo tendrán derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para asistir a reuniones o sesiones de terapia.

- Traslado de domicilio: 2 días.

- Si algún trabajador/a solicitara licencia, por motivos excepcionales no contemplados en anteriores apartados, el caso será estudiado por la Comisión Mixta Paritaria.

Todo el personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho, además, a los siguientes permisos que deberán ser acreditados en causa:

- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

- Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal, en los términos que se determine por Ley.

- Permiso de hasta tres meses cada dos años, sin derecho a retribución con una duración mínima de quince días

- Los/as trabajadores/as con más de cinco años de antigüedad en la Corporación podrán disfrutar de un año de licencia sin cómputo de antigüedad y retribuciones, con reserva de puesto de trabajo no pudiendo disfrutarlo de nuevo hasta transcurridos cinco años desde la finalización del periodo anterior.

Los permisos recogidos en este artículo se solicitarán por los empleados municipales con la debida antelación excepto en los casos de urgencia sobrevenida.

Si el hecho que motiva la concesión de los permisos indicados anteriormente, implicare desplazamiento fuera de la localidad se incrementarán los mismos en un día.

Artículo 25. Permisos por conciliación de la vida familiar y laboral.

La mujer trabajadora tendrá derecho, previo aviso y justificación, a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban de realizarse dentro de la jornada de trabajo.

- Por gestación permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

- Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de des-

canso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del/la hijo/a o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo/a, a partir del/la segundo/a, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El plazo se contará a elección del/la trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los/as interesados/as, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o

simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción, una vez agotado el permiso correspondiente, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales

- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de hijo/a: En el año 2019 tendrá una duración de ocho semanas ampliables en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Así mismo, en los supuestos en los que la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33%, o bien, que el hijo nacido, adoptado o menor acogido tuviera una disparidad en tal grado igual o superior. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto o adopción

Este permiso será regulado por el Acuerdo General de Negociación de la Administración General del Estado (BOE 5/12/2018) para la ampliación del Permiso de paternidad a dieciséis semanas. En 2020, permiso de doce semanas. En 2021, permiso de 16 semanas

En los casos previstos en los permisos de parto, adopción y paternidad, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso,

El personal que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

- Por lactancia de hijo/a menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple

- En caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que por cualquier motivo, estos tengan que permanecer hospitalizados, el empleado público podrá ausentarse del puesto de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias. Asimismo, el permiso de maternidad se computará desde el alta hospitalaria.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlos de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos

- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

- Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del/la hijo/a menor de edad afectado/a por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios/as de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la trabajador/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o

como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

La acumulación de este permiso en jornadas completas se regirá por la normativa reglamentaria que desarrolle este precepto.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los casos de nacimiento prematuro u hospitalización del recién nacido, en los supuestos de parto o adopción y por cuidado de hijo/a menor de doce meses, dentro de su jornada, corresponderá al personal afectado, quien deberá preavisar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual.

Derecho de acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado el año natural del hecho causante.

Artículo 26.- Licencia por asuntos propios.

La Corporación podrá conceder a los trabajadores con más de dos años de antigüedad en la empresa que lo soliciten una licencia de hasta seis meses, sin sueldo y con baja en la Seguridad Social y reserva del puesto de trabajo, cada cinco años. El trabajador/a que haya solicitado esta licencia deberá comunicar a la Corporación su reingreso con un mes de antelación.

Artículo 27.- Permiso por asuntos particulares.

A lo largo del año, el personal tendrá derecho a disfrutar hasta ocho días de licencia o permiso por asuntos particulares, sin que pueda acumular dichos días a las vacaciones anuales, debiendo solicitarse con tres días de antelación, salvo en casos de urgencia justificada, en que se podrá solicitar el mismo día de inicio del permiso.

El disfrute de estos días no significará reducción en las percepciones retributivas del personal solicitante.

Días de libre disposición por antigüedad son:

Al cumplimiento del 6º trienio, el personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho a dos días de libranza al año y a partir del octavo trienio aumentará la cuantía en un día más por trienio cumplido.

En el caso de no existir contestación expresa a la petición, siempre que se haya realizado la solicitud con al menos tres días de antelación, podrá disfrutar de los días de asuntos particulares por entender la falta de contestación como una autorización expresa.

Artículo 28.- Otros días de descanso.

Los días 24 y 31 de diciembre (se considerarán festivos). En caso de que caigan en sábado o domingo, se distribuirán por dos días más de asuntos propios. Dichos días de asuntos propios se cogerán preferentemente en Navidad), el jueves y viernes de Semana Santa y dos días de fiestas locales.

Los días festivos oficiales en domingo se disfrutarán el lunes.

Artículo 29. Excedencias y situaciones administrativas 29.1. Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

1.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Acuerdo entre el Ayuntamiento de Cúllar y el trabajador o trabajadora.

b) Excedencia forzosa por elección para un cargo público en el ámbito local, autonómico, estatal o europeo, que imposibilite la asistencia al trabajo. A estos efectos se entiende por cargo público la condición de miembro de Parlamento Europeo, Cortes Generales, Asambleas o Parlamentos Autonómicos, Presidencias de las Corporaciones Locales y concejalías con dedicación plena o parcial.

c) Excedencia forzosa por desempeño de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio del cargo representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Se considerará incluida en las funciones sindicales de ámbito provincial la actividad sindical dirigida al conjunto de la Administración Local de la correspondiente provincia.

d) Excedencia por cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo. Esta excedencia tendrá una duración no superior a tres años, a contar desde la fecha de finalización de la suspensión por maternidad, o adopción. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración de la persona peticionaria de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

e) Excedencia por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho que, por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad física, sensorial o psíquica, no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia tendrá una duración no superior a tres años. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración de la persona peticionaria de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

f) Invalidez permanente del trabajador o trabajadora que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Privación de libertad de la persona trabajadora, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional. En el caso de que haya sentencia firme, con condena de privación de libertad, se suspenderá el contrato hasta que se produzca el cumplimiento de la pena, en cuyo caso el trabajador o trabajadora se reincorporará a un puesto de trabajo de igual nivel y retribución al que viniera desempeñando a excepción de que la condena esté relacionada con el puesto que ocupa.

h) Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

i) Realización de estudios conducentes a la obtención de título académico o profesional reconocidos a la preparación de oposiciones, por un plazo máximo de seis meses cada dos años.

j) Por interés particular, por un mínimo de dos años, sin retribución. La persona trabajadora deberá contar para ello con un año de antigüedad, como mínimo, en el Ayuntamiento de Cúllar y no podrá solicitar esta suspensión una vez reincorporada al servicio activo hasta que transcurran cuatro años desde la finalización de la anterior suspensión.

2. Las suspensiones contractuales regulares en el apartado 1, letras b), c), d), e) y f) del presente artículo, darán derecho al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

Las suspensiones contractuales del apartado 1, letras b), c), f) y h) darán derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno y centro durante su vigencia.

Las suspensiones contractuales del apartado 1, letras d) y e) darán derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno y centro durante el primer año, y transcurrido este período, darán derecho solamente a la reserva de un puesto de igual nivel y retribución.

Las suspensiones contractuales del apartado 1, letras g), h) e i) darán derecho solamente a la conservación de un puesto de igual nivel y retribución al que se viniera desempeñando, salvo que en el supuesto de la letra g) la condena lo haya sido por delito relacionado directamente con el puesto de trabajo, en cuyo caso no existe derecho alguno de reserva.

Para las suspensiones de trabajo previstas en el apartado 1, letra a) se estará a lo pactado en cuanto a reserva de puesto de trabajo, turno y centro y cómputo de antigüedad.

Igualmente, el personal en situación de excedencia por cuidado de familiares conforme al artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento de Cúllar, especialmente con ocasión de la reincorporación.

3. El personal cuyo contrato se halle suspendido conforme al presente artículo, habrán de reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la determinación de la causa de suspensión, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso, al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

4.- Se crea la figura de excedencia por razón de violencia sobre la empleada pública, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos. Durante los 2 primeros meses de excedencia se percibirán las retribuciones integrales.

La empleada pública víctima de violencia que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios podrá solicitar un puesto en otra localidad. El traslado se considerará como forzoso.

29.2. Excedencia forzosa.

1. Se encontrará en esta situación el personal que solicite su reingreso al servicio activo una vez cumplida la pena de suspensión de empleo o cargo público que

afecte a la profesión u oficio desempeñado en el Ayuntamiento de Cúllar, que determine la pérdida del puesto de trabajo, excepto cuando la suspensión firme no exceda de seis meses, y no le sea concedido el reingreso en el plazo de seis meses.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la finalización del tiempo de la condena. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el personal pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

En caso de excedencia forzosa se tendrá derecho al percibo del salario base, pagas extraordinarias y antigüedad

2. También se producirá la excedencia forzosa cuando transcurrido el periodo de privación de libertad por sentencia condenatoria firme, el personal en esta situación solicite el reingreso y no se le conceda e el plazo de seis meses, todo ello sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes o que la sentencia condene a la pena de inhabilitación.

El personal en esta situación de excedencia forzosa tendrá derecho al percibo del salario base, pagas extraordinarias y antigüedad a partir del sexto mes y hasta su reincorporación al servicio activo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la finalización del tiempo de la condena. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el personal pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

En el supuesto de que con arreglo a la legislación correspondiente a la persona privada de libertad pudiese acceder al tercer grado penitenciario, a petición del mismo, se procederá a su reingreso con arreglo a lo dispuesto para la excedencia voluntaria a fin de facilitar el acceso a dicha situación penitenciaria. Si en el plazo de seis meses desde la concesión del reingreso no se hiciese efectivo el pase al tercer grado penitenciario, volverá automáticamente a la situación de excedencia forzosa.

3. El personal excedente forzoso a que se refiere el presente artículo no podrá desempeñar actividades en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea de naturaleza laboral o administrativa, salvo los susceptibles de autorización de acuerdo con lo dispuesto en el régimen de incompatibilidades. La obtención de un puesto de trabajo o la realización de una actividad en dicho sector determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.

29.3. Excedencia voluntaria.

El personal laboral fijo pasará a la situación de excedencia voluntaria en los siguientes supuestos:

- Por interés particular: La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por interés particular, por un plazo no inferior a dos años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han trans-

currido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La solicitud deberá cursarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de inicio del disfrute de la excedencia. El acuerdo por parte del Ayuntamiento de Cúllar deberá adoptarse en el plazo de treinta días.

No podrá declararse a solicitud del personal cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y hasta que no se haya cumplido la sanción que en su caso le haya sido impuesta.

- Por agrupación familiar: El personal cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo, de funcionario de carrera, interino, contratado con carácter indefinido o personal estatutario en cualquier administración pública, tendrá derecho a una excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y sin límite máximo de duración.

1.- En los supuestos de las letras a) y b), el personal podrá solicitar su reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de reingreso previsto.

2. La excedencia voluntaria a que se refiere el presente artículo no dará derecho a la conservación del mismo puesto, sino que se conserva sólo un derecho preferente al reingreso en la primera vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produzca en el Ayuntamiento de Cúllar.

Si no existiera vacante en su grupo y sí la hubiera en grupo profesional inferior para categoría similar, podrá optar a ella o esperar a que se produzca una que a su categoría corresponda. En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones complementarias correspondientes a ésta y las básicas de su grupo profesional manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional.

El reingreso se producirá por orden de antigüedad en la solicitud de reingreso.

3. Al personal en situación de excedencia voluntaria no le será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad, ni promoción.

CAPÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES

Artículo 30. Seguro de Responsabilidad civil limitado y asistencia letrada.

La Corporación mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio del Ayuntamiento, cause daño o perjuicio a terceros.

La asistencia del Letrado/a y los gastos de Procurador/a, en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo de la Corporación. Esta asistencia jurídica se prestará a todo el personal afectado por el presente convenio, en cualquier procedimiento judicial, en el orden penal o civil, que se les incoe en razón de actos u

omisiones derivadas de su cargo, siempre que no haya sido vulneradas manifiestamente por estas disposiciones legales vigentes, en la materia de que se trate, o cuando hayan incumplido orden de la autoridad competente.

Para aquellos casos concretos que por circunstancias muy específicas lo aconsejen, y siempre previa petición debidamente motivada del interesado se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia sea prestada por otro Letrado/a distinto al designado por la Corporación, previo estudio por parte de ésta.

Lo dispuesto en este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne uno de oficio. En este caso los gastos correrán a cargo del interesado.

Artículo 31.- Seguro colectivo de vida.

La Corporación concertará con una compañía de seguros una póliza colectiva que amparará a todo el personal laboral afectado por este acuerdo, y que en el desempeño de su puesto de trabajo en la Corporación se viese afectado por los supuestos que a continuación se relacionan:

Fallecimiento
Fallecimiento por accidente
Invalidez permanente
Invalidez permanente total
Invalidez absoluta por accidente
Invalidez por accidente

El trabajador/a podrá designar a los beneficiarios del seguro en la forma individual que desee.

Esta póliza se podrá ampliar a cargo del trabajador/a con posterioridad a la edad de jubilación, previa aceptación de la Compañía Aseguradora.

La responsabilidad de la Corporación con relación a lo dispuesto en este artículo no excederá de la mera concertación del seguro con la entidad aseguradora en los términos que exprese la póliza. Cualquier incumplimiento de dicha entidad, no generará ninguna responsabilidad a la Corporación si ésta por su parte ha cumplido con su obligación de asegurar, debiendo, no obstante, iniciar las acciones jurídicas necesarias para instar su cumplimiento a la Entidad Aseguradora.

Artículo 32. Jubilación.

Incentivo a la Jubilación voluntaria.

La jubilación voluntaria según la legislación vigente, supone un detrimento en la retribución de la jubilación, por lo que se incentivará al personal fijo o indefinido, que desee jubilarse voluntariamente, por lo menos un año antes de la edad obligatoriedad de jubilación, según la legislación vigente previa solicitud y posterior autorización por el Pleno Ayuntamiento, será incentivado/a de una sola vez, de acuerdo a la siguiente tabla:

62 años	8.000 euros
63 años	7.000 euros
64 años	6.000 euros
65 años	5.000 euros
66 años	4.000 euros

Jubilación parcial.

Se facilitará la jubilación parcial al personal que lo solicite, siempre que reúna las condiciones establecida por la Seguridad Social

Artículo 33. Ayudas sociales.

Las ayudas sociales de este Convenio afectarán al personal laboral fijo e indefinido.

1. Premio por natalidad o adopción. 100 euros por hijo hija

2. Ayudas odontológicas. Anualmente se creará un fondo de ayuda para servicios odontológicos por unidad familiar, con justificación médica o factura por un máximo de 100 euros. Negociable en CMP a primeros de año dependiendo de la capacidad del presupuesto para este año. Se abonará en el mes de diciembre y se repartirá el fondo de esta ayuda entre el personal que lo soliciten.

3. Ayuda por estudios. Para el personal del Ayuntamiento, sus cónyuges y los hijos/as, una solo una vez por año escolar, por unidad familiar y en el mes de diciembre, previa justificación fehaciente con documentos acreditativos. Se creará un fondo de ayuda por estudios, de un mínimo de 2.800 euros, negociables a primeros de cada año dependiendo de la capacidad presupuestaria para ese año.

Esta ayuda se abonará en base a los siguientes porcentajes y dependiendo del personal que tenga derecho y lo soliciten.

Educación infantil.....	100 euros
Educación Primaria.....	125 euros
Educación secundaria	200 euros
Universidad	300 euros

Si a uno de enero no está aprobado el Presupuesto de la entidad para ese ejercicio, se prorrogará de forma automática la cantidad fijada en el presupuesto anterior destinada a estas ayudas sociales.

Artículo 34. Anticipos reintegrables.

Se crea una Comisión de Fondos Sociales para anticipos reintegrables del personal laboral y designada por la Comisión Mixta Paritaria y en la que se garantice la participación de todas las partes, a cuyo efecto la Corporación constituirá un fondo de 6.000 euros, siendo ampliado el citado importe el año siguiente.

Los anticipos serán de dos mensualidades, a devolver en 24 meses, siendo condición indispensable haber reintegrado totalmente el anticipo anterior antes de solicitar uno nuevo. Pasados tres meses desde la notificación de concesión del anticipo al interesado sin que hubiese sido retirado de la caja se anulará la concesión y la cuantía volverá a pasar al fondo de anticipos. Si el número de solicitudes fuese superior al efecto, se realizará un reparto proporcional al número de solicitudes.

Artículo 35. Percepciones por incapacidad temporal y accidente laboral.

En caso de baja laboral por accidente o enfermedad, sea o no laboral, el personal percibirá el cien por cien de su salario, abonándosele la diferencia entre la prestación económica por I.T. y el 100% de la totalidad de las remuneraciones que perciba el trabajador mientras permanezca en situación de I.T.

La Corporación podrá designar facultativos para comprobar las situaciones que se den por enfermedad

La negativa, del personal, a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

Artículo 36. Acoso Laboral.

1. Acoso sexual en el trabajo.

Los/las trabajadores/as tienen derechos a ser tratados con dignidad; no se permitirá ni tolerará el acoso sexual en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual, todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

Dicha conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

Dicha conducta se utilice de forma explícita o implícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso a dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salarios o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para persona que es objeto de la misma. Se garantizará a los/las trabajadores/as que sean objetos de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado a toda información relacionada con las mismas.

En una primera fase, tales denuncias podrán ser dirigidas al Departamento de Personal, al objeto de ser investigados. Dicho Departamento pondrá en conocimiento del Comité de Seguridad y Salud los hechos objetos determinantes de la denuncia.

De no ser resuelto extraordinariamente el conflicto, oficialmente las denuncias podrán dirigirse directamente a la Jefatura de Personal procediéndose, en su caso, a la apertura de expediente disciplinario.

El acoso sexual entre compañeros podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente, podrá ser sancionado cuando aquel se efectuó por un superior hacía una persona subordinada de conformidad con la normativa disciplinaria.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la trabajador/a desee iniciar.

2. Artículo 37. Acoso Psicológico en el trabajo.

Se entenderá por Acoso Psicológico, todo comportamiento verbal o no verbal inoportuno, intempestivo, de connotación psicológica que afecte a los hombres y mujeres en el trabajo.

Los trabajadores/as tienen derecho a ser tratados con dignidad, no permitirán, ni tolerarán el acoso psicológico en el trabajo. Debe de ser tratado en el Comité de Seguridad y Salud

CAPÍTULO VII. SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 38. Seguridad e higiene.

Se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales Ley 3/95 de 8 de noviembre, así como a los Reglamentos que las desarrollan.

Delegados de prevención: son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes del personal, con los derechos y competencias, que marca la legislación vigente.

Las partes firmantes, asumen el compromiso de arbitrar las medidas necesarias tendentes a dotar a los dele-

gados de prevención de los medios suficientes y créditos horarios suplementarios de diez horas, a fin de posibilitarles el adecuado cumplimiento de las tareas que se les encomienden, todo ello de conformidad en lo dispuesto a la precitada ley 31/1995.

Elementos de protección: Los trabajadores tendrán derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas de salud laboral y seguridad.

Los delegados de prevención podrán proponer en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de protección, que se precisen por la naturaleza de los trabajos a efectuar en cada caso, asimismo podrá proponer la paralización provisional del trabajo en caso de riesgo inminente y grave para la integridad física de los trabajadores/as.

Artículo 39. Vigilancia de la salud

Los trabajadores/as efectuarán al menos un reconocimiento médico al año, sin menoscabo del que pudieran sufrir a su ingreso. Del resultado, deberá darse cuenta al trabajador respetando el principio de confidencialidad, intimidad de su estado de salud. Los resultados no podrán ser usados en perjuicio del personal sin consentimiento expreso del trabajador/a. No obstante, se informará a la Administración de la necesidad de introducir mejoras en medidas de protección y prevención.

Artículo 40. Merma de las facultades de salud del personal

1. La Corporación adaptará o cambiará el puesto de trabajo al personal mayor de 55 años, que vea mermas sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, para que sea compatibles con las limitaciones citadas anteriormente, a petición del interesado, previo informe del servicio de prevención y teniendo conocimiento el delegado de prevención y percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo de origen.

2. Los trabajadores y trabajadoras a partir de los 62 años experimentarán una reducción de una hora diaria de la jornada y a partir de los 64 de dos horas sin merma de sus retribuciones. Previo acuerdo de la CMP.

3. Las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si su estado supone un riesgo para ellas.

Artículo 41. Botiquín de urgencias.

En todos los centros o dependencias municipales habrá como mínimo un botiquín de urgencia.

Artículo 42. Vestuario y útiles de trabajo.

La Corporación dotará anualmente, antes de primeros de diciembre, al personal laboral que lo necesite dos mudas completas de ropas de trabajo de invierno y dos de verano, así como reponer aquellas, que por razón de su uso o accidente se les pudiera deteriorar antes de cumplido el periodo.

La Corporación dotará a todo el personal de útiles, herramientas de trabajo y los EPI necesarios para la realización de sus funciones, así como reponer aquellos que por el uso se deterioren o sean declarados como material fungible.

Artículo 43. Formación

Con objeto de facilitar su promoción y formación profesional, el personal tendrá derecho a la realización

de cursos de perfeccionamiento profesional y de reconversión y capacitación. Este derecho se concreta en:

Elegir turno de trabajo cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, en aquellos casos en los que haya turnos.

La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional impartidos por centros oficiales.

El permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

El personal deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

El personal laboral del Ayuntamiento de Cúllar tendrá derecho a asistir a un curso de formación anual, como mínimo.

El Ayuntamiento de Cúllar, directamente, o en régimen de concierto con otros centros oficiales, podrá organizar cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad en el empleo en los supuestos de modificaciones de puestos de trabajo. Para ello elaborará anualmente un Plan de Formación, que será trasladado a la representación del personal, al objeto de que se efectúen las aportaciones y/o modificaciones oportunas.

Esta formación se realizará, preferentemente, dentro de la jornada laboral, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En los planes de formación del Ayuntamiento de Cúllar, se adecuarán los horarios de las actividades formativas, para compatibilizar la participación del personal con cargas familiares en igualdad de condiciones.

Se fomentará la formación compatible con la vida familiar y en especial para con los discapacitados. Se podrán realizar cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad o excedencias por motivos familiares.

Para el acceso a los cursos, se utilizará el criterio de preferencia, para aquellas personas que vayan a aplicar de forma directa e inmediata los conocimientos que sean materia del curso.

En aquellos casos en los que haya más demanda del curso que plazas ofertadas, se establecerá un criterio de prelación para acceder a los mismos.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 44. Delegado/a de personal

El delegado de personal tendrá las siguientes competencias:

- Recabar y recibir información de la Corporación en todos los asuntos relativos al personal municipal

- Emitir informe, con carácter previo a la adopción de los acuerdos de todos los organismos municipales en materia de personal y en los acuerdos y resoluciones sobre sanciones, así como lo referente al régimen y forma de presentación de los servicios por el personal laboral.

- Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servi-

cios, condiciones generales, seguridad e higiene en el trabajo, régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia de la Corporación.

Artículo 45. Garantías de los representantes de los trabajadores y delegados sindicales.

El delegado sindical y los representantes legales de los trabajadores/as municipales tendrán las siguientes garantías:

- Audiencia como Delegado de personal en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros de la plantilla, sin perjuicio de la del interesado que se regula por el procedimiento administrativo.

- Expresar individual o colectivamente, con libertad en las materias convenientes a la esfera de su competencia, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo las comunicaciones de interés profesional, laboral o social.

- No ser discriminado en su promoción económica o profesional por razón, precisamente, del desempeño de su representación.

- Disponer hasta un máximo de 20 horas mensuales de las correspondientes a su jornada laboral, sin discriminación de retribuciones, para el uso exclusivo del ejercicio de sus funciones de representación advirtiendo previamente a la Corporación con 24 Horas de antelación.

- Los delegados sindicales dispondrán de las mismas garantías que el delegado de personal, expuestas en el apartado anterior.

- Inamovilidad de su puesto y centro de trabajo durante el periodo de su representación y hasta dos años después de finalizadas las mismas, salvo petición expresa del interesado.

Artículo 46. Obligaciones del Delegado/a de personal.

El delegado de personal, se obliga, expresamente a:

- Cumplir y respetar el Convenio de relaciones laborales negociado.

- Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores.

- Guardar sigilo individual o colectivamente, de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo.

- Notificar a la Corporación cualquier cambio de sus miembros que se produzcan.

Artículo 47. Convocatoria de asambleas.

Están legitimados para convocar una reunión de empleados municipales:

1. El delegado de personal

2. Los representantes de las organizaciones sindicales mayoritarias a nivel regional.

3. Cualesquiera empleados/as de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 33% del colectivo convocado.

Deberá constar en las convocatorias datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la corporación.

Cuando las reuniones han de tener lugar dentro de la jornada laboral habrán de cumplirse los siguientes requisitos:

- Que sea convocada la totalidad del colectivo que se trate.

- Que el total de las reuniones que se celebren no podrán ser superior a treinta anuales.

Podrán celebrarse asambleas urgentes cuando así lo estime el delegado de personal, por asuntos graves que afecten a la totalidad de los trabajadores.

Artículo 48. Derecho a la huelga.

La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todos los empleados municipales, excepto los que expresamente lo tengan atribuido por Ley.

Artículo 49. Ayuda al delegado de personal.

La Corporación pondrá a disposición del delegado de personal el material legislativo, material de oficina, personal administrativo, y en su caso oficinas, así como franqueo de correspondencia, dando todo tipo de facilidades para el desarrollo de sus tareas.

SECCIONES SINDICALES.

Todo el personal tendrá derecho a constituir secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 11/85 de libertad sindical y ley 9/87.

Las Secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y de afiliación al mismo, y servir de instrumento de comunicación entre su central Sindical o Sindicato y la Corporación.

Asistir a reuniones del Comité de Empresa y comité de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto.

Gozarán de los mismos derechos y garantías asignadas al Comité de Empresa por Ley.

Los secretarios y secretarías generales de las distintas secciones sindicales con representación en el Comité de empresa tendrán derecho a 15 horas de liberación al mes para el ejercicio de sus funciones sindicales.

CAPÍTULO IX. DESPIDOS

Artículo 50. Despidos.

En caso de que la jurisdicción competente declare el despido improcedente, al personal indefinido el trabajador/a optará por la readmisión o indemnización.

Artículo 51. Estabilidad en el empleo

El presente convenio homologa las condiciones de trabajo del personal laboral con el personal funcionario de este Ayuntamiento. En este contexto las partes pretenden homologar el personal laboral en la estabilidad del empleo, posibilitando un mismo régimen disciplinario común, informado por el mismo sistema de faltas y sanciones, procedimientos, garantías y efectos jurídicos.

CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 52. Procedimiento aplicable.

En cuanto al régimen disciplinario, al Personal Laboral del Ayuntamiento de Cúllar se le aplicará el mismo régimen disciplinario que al personal funcionario, según establece la legislación vigente para l@s funcionari@s públic@s locales.

1. El régimen de infracciones y sanciones aplicables al personal laboral del ayuntamiento de Cúllar será el

establecido en los artículos 5, 6, 7, 8, 14, 15, 16 y 17 del R.D. 33/1986, de 10 de enero, siempre referido al desempeño de las actividades laborales que le corresponden; reconociendo como propio dicho régimen de infracciones y sanciones, a los efectos previstos en el artículo 58,1 del Estatuto de los Trabajadores.

2. El procedimiento para la imposición de sanciones requerirá la tramitación de expediente contradictorio, en el que se dará audiencia a la persona interesada, así como a la representación del personal.

Dicho trámite de audiencia será simultáneo.

El plazo del trámite de audiencia en los expedientes incoados por faltas leves será de un máximo de 3 días naturales.

El plazo del trámite de audiencia en los expedientes incoados por faltas graves será de un mínimo de 5 y un máximo de 10 días naturales.

El plazo del trámite de audiencia en los expedientes incoados por faltas muy graves será de un mínimo de 10 y un máximo de 20 días naturales.

3. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves, requerirá comunicación escrita a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

4. En cualquier caso, los expedientes sancionadores se sustanciarán siguiendo criterios de celeridad y eficacia, a fin de evitar que las infracciones cometidas queden sin sancionar por efecto de la prescripción establecida en el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

5. Corresponde a la Alcaldía sancionar las faltas cometidas por el personal del Ayuntamiento.

6. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas al personal serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La Corporación se compromete a confeccionar la relación de puestos de trabajo y las retribuciones correspondientes según la valoración de dichos puestos de trabajo a partir de la aprobación en pleno de este convenio.

DISPOSICIONES FINALES

1. Ambas partes firmantes del presente convenio se comprometen a respetar cada uno de los artículos expuestos, concibiéndose el mismo como un todo indivisible; por tanto, no podrán ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separadamente de su contexto, ni se podrá pretender aplicar parte de su articulado desechando el resto, obligándose a las partes a aplicarlo y observarlo en su totalidad.

2. Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor de este convenio, tenderá siempre a mejorar las condiciones socioeconómicas y de trabajo aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales de los trabajadores comprendidos dentro del ámbito de este Convenio.

4. Todos los efectos económicos y sociales del presente Convenio se aplicarán desde la firma de este Convenio, posibilidad de contemplar efectos retroactivos desde primero de año.

NÚMERO 3.198

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA*Autos núm. 958/18***EDICTO**

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

En los autos número 958/18 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, se ha dictado sentencia nº 200/19 en fecha 30/05/19 contra la que cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a NIKOPING DEVELOPS SOCIEDAD LIMITADA (PERFUMERÍAS SUPER), JARA DIVISIÓN SOCIEDAD LIMITADA (PERFUMERÍAS SUPER), NORPERFUM SOCIEDAD LIMITADA (PERFUMERÍAS SUPER), CANTURIS SOCIEDAD LIMITADA (PERFUMERÍAS SUPER), CUENCA HERMANOS SOCIEDAD LIMITADA (PERFUMERÍAS SUPER), PERMUFE VIP SOCIEDAD LIMITADA (PERFUMERÍAS SUPER), PERFUVISIÓN SOCIEDAD LIMITADA (PERFUMERÍAS SUPER), COMPAÑÍA REGIONAL DE AUTOSERVICIOS SOCIEDAD ANÓNIMA (PERFUMERÍAS SUPER), SUÁREZ SALAZAR SOCIEDAD LIMITADA (PERFUMERÍAS SUPER) y SENSEPERFUM SOCIEDAD LIMITADA (PERFUMERÍAS SUPER) cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 19 de junio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.199

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Ejecución núm. 33/19***EDICTO**

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 33/2019, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Ángel Vargas Díaz contra Gestión Vigilancia Seguridad Auxiliar, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

Y para que sirva de notificación en forma a Gestión Vigilancia Seguridad Auxiliar, 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, con la prevención de que las demás resolu-

ciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 14 de junio de 2019.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.195

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Declaración de utilidad pública proyecto actuación de José F. Martínez Morenate. Expte. 2/19

EDICTO

Que habiendo solicitado José F. Martínez Morenate, proyecto de actuación para implantación de zona de eventos con servicio de catering en alojamiento rural existente, en Cortijo Bustamante, P. 22-P.603, en suelo No Urbanizable, se hace público para general conocimiento, de conformidad con los arts. 42, 43 y 52 de la LOUA 7/2002, de 17 de diciembre, para que en el plazo de 20 días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, quien lo desee presente las alegaciones que estime por conveniente.

Se hace saber que citado proyecto se encuentra en el portal de transparencia municipal, para los efectos oportunos.

Baza, 20 de junio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.196

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Declaración de utilidad pública proyecto actuación Industrias Ganaderas Matacebada, S.L., expte. 1/19

EDICTO

Que habiendo solicitado Industrias Ganaderas Matacebada, S.L., proyecto de actuación para naves para explotación porcina de engorde de cerdos ibéricos, en Llanos de Zaborja, P. 29-P.5, en suelo No Urbanizable, se hace público para general conocimiento, de conformidad con los arts. 42, 43 y 52 de la LOUA 7/2002 de 17 de diciembre, para que en el plazo de 20 días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, quien lo desee presente las alegaciones que estime por conveniente.

Se hace saber que citado proyecto se encuentra en el portal de transparencia municipal, para los efectos oportunos.

Baza, 20 de junio de 2019.- El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.286

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)*Exptes. 446/2019 y 74/2019***EDICTO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de abril de 2019 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la plantilla de personal y se efectúa anulación de acuerdo de pleno de 31/01/2019.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2019, y habiéndose publicado su aprobación inicial, el día 16 de mayo de 2019, en el BOP número 91, de la provincia de Granada, y no habiéndose producido reclamaciones contra dicho acuerdo, se procede a insertar el acuerdo aprobado definitivamente y cuyo texto íntegro es el siguiente:

El ayuntamiento de Chauchina a requerimiento de la subdelegación del Gobierno ha acordado por mayoría cualificada lo siguiente en sesión de pleno ordinario de 29 de abril de 2019:

PRIMERO: La anulación de la plaza de arquitecto técnico municipal, personal laboral indefinido no fijo, y calificación como personal laboral temporal según acuerdo de pleno ordinario de 31 de enero de 2019.

SEGUNDO: Igualmente habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal ordinario de fecha de 29 de abril de 2019, la modificación de la plantilla de personal, para ampliar servicio de carácter obligatorio, de Una Plaza de Arquitecto Interino de la dependencia de Urbanismo de esta entidad, según detalle:

Modificación de la plantilla municipal conversión de la plaza de arquitecto técnico municipal, creada por acuerdo de pleno de 31/01/2019, para ser transformada en plaza de arquitecto técnico funcionario interino, grupo A-2.

Se incorpora al expediente: Certificación de intervención de que con la modificación de la plantilla se sigue cumpliendo lo dispuesto en art. 3 del Real Decreto-Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, respecto al posible incremento del Capítulo I del Presupuesto de Gastos de la Corporación.

Por todo ello de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.chauchina.es>].

Dado que no se han presentado reclamaciones durante este período, se entiende elevado a definitivo el

acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considera aprobada.

ANEXO PROPUESTA:**PLANTILLA DE PERSONAL ACTUAL QUE SE MODIFICA:**

ANEXO DE PERSONAL LABORAL ACTUAL

B. PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Denominación: Arquitecto Técnico Municipal

Categoría: Arquitecto/a Técnico (grupo 2)

Número de plazas: 1

ANEXO DE PERSONAL FUNCIONARIO PROPUESTO DE NUEVA CREACIÓN

ANEXO DE PERSONAL FUNCIONARIO

PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Denominación: Arquitecto Técnico Municipal

Categoría: Arquitecto/a Técnico. Grupo A-2.

Número de plazas: 1

1. Denominación: Arquitecto Técnico.

Adscripción: Urbanismo.

Grupo: 2. Funcionario Interino.

Titulación académica requerida: Arquitecto Técnico.

Forma de provisión: Concurso-oposición.

C.D. 22.

Sueldo el ajustado a la categoría y según consignación en el presupuesto prorrogado de 2018.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 27 de junio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.:
Marina Martín Jiménez.

NÚMERO 3.210

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Instrumento modificación de Plan General de Ordenación Urbanística nº 3 calle Bailén nº 2, 4 y 6

EDICTO

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Gabilas, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2018, se aprobó definitivamente la Innovación-Modificación Puntual n.º 3, promovida por D. Ibrahim Abdel Karim Uwais, con documento redactado por el Arquitecto D. Marcos López Polo. Asimismo, con fecha 9 de mayo de 2019, se procedió a la inscripción y depósito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento asignándole en número de registro 8019 en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro de Registro de Las Gabilas, de la Unidad Registral de Granada. De con-

formidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica, el contenido del instrumento citado.

Innovación-Modificación Puntual de Plan General de Ordenación Urbanística n.º 3, c/ Bailén n.º 2, 4 y 6 de Las Gabias.

MEMORIA

JUSTIFICACIÓN DOCUMENTO REFUNDIDO. Se redacta el presente refundido como respuesta al requerimiento de la Junta de Andalucía de fecha de salida 5 de julio de 2013 con número de referencia 16/13 Urbanismo 00010/2009/A/3/VRR/JSS, para con ello obtener la aprobación definitiva de innovación modificación puntual n.º 3 del PGOU-Adaptación de las NN.SS/97 de Las Gabias (Granada).

En relación a los puntos 1 y 2 del requerimiento donde se observa que la alineación de las parcelas dibujadas en la planimetría vigente no coincide con la información gráfica del catastro comentar que la planimetría de las NN.SS está a escala 1/2000 con lo cual aprecia un retranqueo en la vivienda calle Bailén n.º 6 la cual tal y como muestra tanto catastro como el reportaje fotográfico no es así sino que están y siempre han estado en la misma alineación.

En relación al punto n.º 3 donde se nos indica que se analice si la supresión de la ampliación del vial no afecta negativamente a las construcciones colindantes existentes comentar que existe informe técnico municipal redactado por D. Valentín Castro Franco, arquitecto técnico municipal de fecha 07/07/2014 que justifica y analiza que tal supresión de vial no afecta negativamente a las construcciones colindantes.

En relación al punto n.º 4 se adjunta como documento los planos sustitutivos de usos pormenorizados y alineaciones.

En relación al punto n.º 5 se incorpora al final del documento refundido.

ANTECEDENTES, PROMOTOR, REDACTOR DEL ESTUDIO Y CONTENIDO DOCUMENTAL. Nos encontramos con un grupo aislado de viviendas que se desarrollan en torno a la calle Bailén concretamente con los números 2, 4 y 6 las cuales cuentan con una antigüedad de construcción según datos catastrales de 142 años los números 4 y 6 y de 82 años la número 2, y se desarrollan en el casco antiguo del núcleo urbano de Gabia Chica.

Debido a que las Normas Subsidiarias de Las Gabias fechadas en 1997 dejan sin clasificar tales viviendas asimilándolas a vial y debido a que las viviendas forman una pequeña manzana aislada puesto que está rodeada por viales, se entiende por parte del firmante que no era ésta la voluntad del redactor sino más bien un error material a la hora de materializar el planeamiento vigente en el municipio. Es por ello por lo que nace la presente Modificación Puntual.

Este trabajo se redacta por petición de D. Ibrahim Abdel Karim Uwais propietario de las viviendas.

El redactor del presente documento es Marcos Lopez Polo.

RÉGIMEN DE PROPIEDAD DEL SUELO. Las tres viviendas pertenecen al mismo titular D. Ibrahim Abdel Karim Uwais promotor del presente documento.

En el anexo al presente documento se incorporan las fichas catastrales de las viviendas.

OBJETO DE LA INNOVACIÓN-PROPUESTA. Se propone la presente Innovación n.º 3 del PGOU-Adaptación parcial de las NN.SS./97 de Las Gabias, mediante Modificación Puntual de manera que se ajusten las condiciones de ordenación de las parcelas objeto de estudio por entenderse un error material en la asignación de usos pormenorizados del planeamiento vigente a las parcelas referidas.

Se trata de una Innovación-Modificación de elementos de carácter NO ESTRUCTURAL (asignación de usos pormenorizados y ajuste de alineaciones sobre vial secundario).

Nos encontramos ante el casco antiguo del núcleo urbano de Gabia Chica, totalmente consolidado, tanto de infraestructuras como de edificaciones. Las parcelas se clasifican como vial aunque, según la topografía del entorno esto es totalmente inviable.

En base a las anteriores consideraciones se describe y justifica la propuesta de modificación a fin de iniciar su tramitación hasta su aprobación definitiva

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE INNOVACIÓN. La propuesta de innovación que es objeto de este documento se justifica en base a:

- Nos encontramos con unas viviendas totalmente consolidadas con más de 140 años de existencia según datos catastrales, ocupadas hasta fechas recientes.

- Su calificación como vial en el Planeamiento vigente es prácticamente inviable puesto que las parcelas están rodeadas por las calles Bailén y San Quintín con diferencias de cota entre rasantes de más de cinco metros de altura.

- Nos encontramos ante una pequeña manzana de escasa entidad (superficie de suelo afectado de 184 m²) rodeada por viales que, por la escala a que se ha elaborado la documentación gráfica del Planeamiento vigente (Escala 1:2000), ofrece dudas sobre su calificación pormenorizada.

- En las consultas hechas al Ayuntamiento de Las Gabias, nos informan que no se ha programado ninguna actuación (expropiatoria ni de ningún otro tipo) que permita la incorporación de éste suelo afectado (184 m²) al sistema público viario.

PROPUESTA DE CALIFICACIÓN

La propuesta de calificación no es otra que la existente en toda la zona (casco urbano) que rodea a las viviendas objeto de estudio, entendiendo que es la que lógicamente debería de haberse asignado cuando se redactó el planeamiento hoy vigente.

Las condiciones de edificación del uso pormenorizado "casco urbano" son las que recoge el Planeamiento vigente, que son:

Uso: Residencial unifamiliar o plurifamiliar considerándose usos permitidos aquellos que sean compatibles con el uso dominante residencial.

Parcela Mínima: 80 m² o la existente

Frente mínimo de parcela: 4 metros o el existente

Altura máxima y mínima de edificación: se fijará según el ancho de la calle a que de fachada el solar según el siguiente cuadro:

Ancho de calle
 N.º de plantas
 Altura
 Menor a 8 metros
 2 (B+1)
 7 metros

Edificabilidad Máxima: Resultado de la aplicación del resto de condiciones de ordenación de la zona.

Ocupación máxima de parcela:

Planta baja: Locales comerciales: 100%; Vivienda: 80%
 Resto de plantas (planta alta): 80%

RESUMEN EJECUTIVO. La presente innovación-modificación puntual nº 3 del PGOU-Adaptación de las NN.SS/97 de Las Gabias tiene como finalidad la de asignar de uso pormenorizado residencial de Casco Urbano a las edificaciones existentes en calle Bailén nº 2, 4 y 6 del Término Municipal de Las Gabias calificadas actualmente como viales

Las Gabias, 17 de junio de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M^a Merinda Sadaba Terribas.

NÚMERO 3.277

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Nombramiento miembros de la Junta de Gobierno Local

EDICTO

D^a Antonia María Antequera Rodríguez, como Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 52 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Y vista la celebración de elecciones municipales el pasado día 26 de mayo de 2019, habiéndose procedido a la constitución de la nueva Corporación el día 5 de junio de 2019,

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:

1. D. Celedonio Puga Puga.
2. D. Juan Francisco Jiménez Miranda.
3. D^a Carmen Moya Díaz.
4. D. Miguel Pérez Castillo

SEGUNDO. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, así integrada y bajo la presidencia de esta Alcaldía, la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como las que le delegue cualquier órgano municipal o expresamente le atribuyen las leyes.

TERCERO. Establecer como día y hora de celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local: El segundo y cuarto lunes de cada mes, a las 12 horas.

Si algún lunes fuese inhábil, o coincidiese con la celebración de sesión de ayuntamiento Pleno, se celebrará dentro de los 5 días hábiles posteriores

CUARTO. Efectuar las siguientes delegaciones de atribuciones correspondientes a la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local, de entre las contenidas y consideradas como delegables en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local:

- Nombramiento y sanciones al personal, incluida la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas aplicables a los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad y las infracciones de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad se atribuya a otros órganos.

-La concesión de licencias urbanísticas, a excepción de las obras menores, salvo que las ordenanzas o las leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno. Ayuntamiento de Gualchos

En cualquier momento esta alcaldía podrá abocar para sí, con carácter individualizado, cualquier asunto entre los comprendidos en la esfera de las competencias delegadas y resolver sobre el mismo. Independiente de las competencias que se delegan esta alcaldía podrá someter a consideración de la junta de gobierno local como órgano de deliberación, asesoramiento y apoyo a esta alcaldía cualquier asunto de su competencia que sea delegable y someterlo a votación.

QUINTO. Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten en su caso la aceptación de tales cargos.

SEXTO. Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el boletín oficial de la provincia y publicarlo igualmente en el tablón de anuncios municipal.

SÉPTIMO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 del R.O.F

OCTAVO. Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Castell de Ferro, 26 de junio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 3.282

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Delegación de competencias del Ayuntamiento Pleno en la Junta de Gobierno Local

EDICTO

D^a Antonia María Antequera Rodríguez, como Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que en el Pleno celebrado el 26 de junio de 2019, se adoptó por unanimidad de los miem-

bros de la Corporación, el siguiente acuerdo, del tenor literal siguiente:

“PRIMERO: Delegar las competencias que a continuación se relacionan del Ayuntamiento pleno en la Junta de Gobierno Local:

1) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

2) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

3) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

5) Solicitud de subvenciones o ayudas económicas a otras entidades u organismos públicos y privados, cuando la asunción de los compromisos u obligaciones para el Ayuntamiento derivados de la concesión de aquellas correspondan a la Alcaldía.

SEGUNDO. Publicar este acuerdo en el tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Castell de Ferro, 27 de junio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 3.247

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2019

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y debidamente resumido por áreas de gastos y capítulos, se hace público el presupuesto general de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2019, inicialmente aprobado por el pleno municipal en sesión de 1 de abril de 2019, y que ha quedado elevado a definitivo al no producirse reclamación u observación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial publicado en el B.O.P. de Granada núm. 77 de fecha 25 de abril de 2019.

PRESUPUESTO 2019:

ESTADO DE GASTOS:

RESUMEN POR PROGRAMAS

<u>Área de</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
<u>Gasto</u>		
0	Deuda pública	41.500,00

1	Servicios públicos básicos	560.338,38
2	Protección y promoción social	365.166,91
3	Produc. preferente bienes públicos	225.989,56
4	Actuaciones económicas	27.160,63
9	Servicios generales	336.366,63
	Total por Áreas de Gasto	1.556.522,11

RESUMEN POR ECONÓMICAS

<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Gastos de personal	482.092,91
2	Gastos bienes corrientes y servicios	478.182,16
3	Gastos financieros	5.200,00
4	Transferencias corrientes	26.148,00
6	Inversiones reales	527.399,04
9	Pasivos financieros	37.500,00
	Total presupuesto de gastos por capítulos	1.556.522,11

ESTADO DE INGRESOS:

RESUMEN POR ECONÓMICAS

<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Impuestos directos	313.000,00
2	Impuestos indirectos	19.710,22
3	Tasas y otros ingresos	208.006,00
4	Transferencias corrientes	566.100,44
5	Ingresos patrimoniales	9.890,00
7	Transferencias de capital	439.815,45
	Total presupuesto de Ingresos por capítulos	1.556.522,11

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento para dicho ejercicio.

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

A. Con Habilitación de Carácter Nacional

Nº puestos: 1

Denominación: Secretaria-Intervención

Grupo: A1

Nivel: 30

B. Escala de Administración General-Subescala Administrativa

Nº puestos 1

Denominación: Administrativo

Grupo C1

Nivel: 22

C. Escala de Administración General-Subescala Auxiliar

Nº puestos: 1

Denominación: Auxiliar Administrativo

Grupo: C2

Nivel: 16

D. Escala de Administración Especial-Subescala de Servicios Especiales

Nº puestos: 1 (Vacante)

Denominación: Policía Local

Grupo: C1

Nivel: 22

E. Escala de Administración Especial-Subescala de Servicios Especiales-Clase Personal de Oficios

Nº puestos: 1

Denominación: Oficial Servicios Múltiples

Grupo: E

Nivel: 12

PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

<u>Denominación</u>	<u>Nº puestos</u>
1. Limpieza Edificios	2 jornada completa 1 Tiempo parcial
2. Peón Servicio Limpieza Viaria	1 jornada completa
3. Ayuda a Domicilio	4 jornada completa 3 Tiempo Parcial
4. Dinamizador Guadalinfo	1 jornada completa (Obra o servicio)
5. Monitor Guardería	1 jornada completa (Obra o servicio)

OTRO PERSONAL:

<u>Denominación</u>	<u>Nº puestos</u>
1. Oficial Servicios	1 jornada completa (obra o servicio)
2. Técnico de Inclusión Social	1 Tiempo parcial (obra o servicio)

Finalmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación parcial, indemnizaciones y asistencias:

A) CARGOS CON DEDICACIÓN:

1. Alcalde-Presidente: dedicación exclusiva: Sueldo (extras incluidas): 2.147,39 €/mes. Total: 30.063,46 €/año.
2. Alcalde-Pedaneos Trujillos: dedicación parcial: Sueldo (extras incluidas): 360,00 euros/mes Total 5.040,00 euros/año.

B) ASISTENCIAS POR LA CONCURRENCIA EFECTIVA A LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA CORPORACIÓN DE QUE FORMEN PARTE (ART. 75.3 LBRL):

- B.1) Plenos: 20 euros/concejal/sesión.
- B.2) Comisión Cuentas: 60 euros/concejal/sesión.
- B.2) Junta Gobierno Local: 110 euros/concejal/sesión.

C) INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA EFECTIVA A ÓRGANOS COLEGIADOS EXTERNOS DE REPRESENTACIÓN MUNICIPAL: 60 euros/sesión

D) RESTO INDEMNIZACIONES POR GASTOS EFECTIVOS OCASIONADOS EN EL EJERCICIO DE SU CARGO: según art. 75.4 LBRL.

Régimen de recursos: Contra el acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Montillana, 20 de junio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.:
Eva María Cano Zafra.

NÚMERO 3.280

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Listas provisionales admitidos-excluidos plaza de Técnico de Grado Medio Turismo

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, relativa a la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, plaza Técnico de Grado Medio Turismo F2336, OEP 2018 Estabilización.

“VISTO el expediente para la selección de un Técnico de Grado Medio Turismo F2336. OEP 2018 Estabilización del Ayuntamiento de Motril, y habiéndose valorado las solicitudes presentadas por los aspirantes para formar parte del mismo,

VISTO el expediente La Alcaldía,

RESUELVE:

Aprobar la lista de admitidos y excluidos provisionales que se expone a continuación:

<u>Nº</u>	<u>Apellidos, nombre</u>	<u>DNI</u>
1	Rivas Ortega, Sofía	***9941**

No existiendo opositores excluidos ni omitidos por no figurar en el listado al día de la fecha.

Si existieran disponen de un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de deficiencias.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho de admisión serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 26 de junio de 2019.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.281

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Listas provisionales admitidos-excluidos Técnico de Grado Medio

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, relativa a la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, plaza Técnico de Grado Medio F2559 OEP 2018 Estabilización.

“VISTO el expediente para la selección de un Técnico de Grado Medio F2559 OEP 2018 Estabilización del Ayuntamiento de Motril, y habiéndose valorado las solicitudes Presentadas por los aspirantes para formar parte del mismo,

VISTO el expediente, la Alcaldía,

RESUELVE:

Aprobar la lista de admitidos y excluidos provisionales que se expone a continuación:

<u>Nº</u>	<u>Apellidos, nombre</u>	<u>DNI</u>
1	Camacho Cárdenas, Margarita	***9830**

No existiendo opositores excluidos ni omitidos por no figurar en el listado al día de la fecha.

Si existieran disponen de un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de deficiencias.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho de admisión serán definitivamente excluidos del proceso selectivo."

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 26 de junio de 2019.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.201

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)*Nombramientos nueva Corporación*

EDICTO

D. José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Murtas (Granada)

HACE SABER: Que tras las elecciones municipales de 26 de mayo de 2019 los nuevos nombramientos son:

Primer Teniente de Alcalde: D. Antonio Manzano Tarifa.
Segundo Teniente de Alcalde: D. Juan Romera Rodríguez.

Representantes del Alcalde:

- En Cojáyar: D. José Fernández Fernández.
- En Mecina Tedel: D. Antonio Esteban Mellado Rodríguez.

Murtas, 24 de junio de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 3.202

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)*Aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal funcionario de la plaza de Tesorería*

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 13 de mayo de 2019, la modificación de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva para la creación de la plaza de Tesorería reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (orgiva.sedelectronica.es)

De conformidad con el acuerdo adoptado, relativo a la modificación de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Lo que firma electrónicamente el Sr. Alcalde-Presidente D. Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 3.224

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Nombramiento Tenientes Alcaldes*

EDICTO

D^a María Eugenia Rufino Morales,

HAGO SABER: Que con fecha 17 de junio de 2019 la Alcaldía ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

"Primero. Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local y por el orden que se indica:

1º Teniente de Alcalde:

D^a María José García García (PSOE).

2º Teniente de Alcalde:

D^a María Belén Sánchez Aparicio (PSOE).

3º Teniente de Alcalde:

D. José Gabriel Alonso Romera (PSOE).

4º Teniente de Alcalde:

D. José Ignacio Trujillo Mendoza (PSOE)

Segundo. Notifíquese los nombramientos a los designados, con publicación en el B.O.P., sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de esta resolución (art. 46.1 del R.O.F.).

Tercero. Dar cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre (arts. 38.d y 46.1 del ROF)."

Salobreña, 20 de junio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 3.225

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Creación Junta de Gobierno Local*

EDICTO

D^a María Eugenia Rufino Morales,

HAGO SABER: Que con fecha 17 de junio de 2019 por resolución de Alcaldía, con posteriores rectificacio-

nes con fecha 17 y 18 de junio de 2019 la Alcaldía ha dictado resoluciones del siguiente tenor literal:

“De conformidad con lo dispuesto en el art. 20.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en los municipios con población superior a 5.000 habitantes existirá la Junta de Gobierno Local, por lo que en uso de las facultades que tengo legalmente conferidas por medio del presente vengo en

RESOLVER:

Primero. Crear la Junta de Gobierno Local, presidida por la Alcaldía, y cuatro concejales/as, recayendo el nombramiento en los siguientes:

D. José Gabriel Alonso Romera.

D^a María José García García.

D^a María Belén Sánchez Aparicio.

D. José Ignacio Trujillo Mendoza.

Segundo. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva el día 19 de junio de 2019, a las 11 horas.

Tercero. Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local quedan fijadas los martes de cada semana a las 11:00 horas. Las reuniones se celebrarán en el Sala de la J.G.L. del Ayuntamiento de Salobreña.

Cuarto. La Junta de Gobierno Local, tendrá asignadas las siguientes atribuciones:

a) Por ley. La asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones y aquellas que expresamente le otorgue la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) Por delegación de la Alcaldía.

A) Ámbito: Se delegan las siguientes materias:

a) Los expedientes de contratación regulados por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que no sean competencia del Pleno (D.A. 2^a), a excepción de:

Los contratos menores de prestación de servicios <50.000 euros.

Los contratos menores de suministro <50.000 euros.

Los contratos menores de obras <50.000 euros.

Los expedientes de contratación que se delegan en la Junta de Gobierno Local se extiende desde su inicio hasta la fase de adjudicación definitiva y comprende así mismo la aprobación de las certificaciones y facturas que de ellos se deriven.

b) La adjudicación de concesiones (excepto puestos del mercado de abastos y mercadillo), arrendamiento de bienes patrimoniales, la adquisición de bienes inmuebles y su enajenación cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros (D.A. 2^a Ley de Contratos).

c) La Concesión de Licencias de Obras que requieran proyecto de edificación.

d) Conocimiento de convenios de colaboración y similares suscritos con otras Administraciones Públicas, personas jurídicas o privadas y, en su caso, aprobación previa.

e) Solicitud de subvenciones públicas.

f) Conocimiento de Sentencias de Tribunales y Juzgados.

g) Aquellos otros asuntos que la Alcaldía decida elevar a la Junta de Gobierno Local para su conocimiento

o, en su caso, ratificación actuando como órgano de asistencia.

B) Facultades: En el ejercicio de las materias delegadas se confiere las facultades de resolver mediante actos administrativos y expresamente la de resolver los recursos de reposición que se interpongan contra dichos actos.

Quinto. Del presente decreto se de conocimiento al Pleno en la primera sesión que celebre, se notifique personalmente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local y se de publicidad en el B.O.P. y tablón de anuncios municipal sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.”

Igualmente por resolución de Alcaldía de fecha 17/06/2019, se dicta resolución de rectificación, del siguiente tenor literal:

“Detectado error material en la resolución de Alcaldía de fecha 17/06/2019, nº 2019/360, relativa a la constitución de la Junta de Gobierno Local, en su apartado segundo:

- Donde dice: “la Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva el 19 de junio de 2019, a las 11 horas.”

- Debe decir: la Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva el 21 de junio de 2019, a las 11 horas.”

En el uso de las facultades que tengo legalmente conferidas, por medio del presente vengo a

RESOLVER:

Primero. Rectificar la dicha resolución en los términos expuestos anteriormente.

Segundo. Del presente Decreto se de conocimiento al Pleno en la primera sesión que se celebre, se notifique personalmente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local y se dé publicidad en el B.O.P. y tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.”

Igualmente se dicta resolución de fecha 18 de junio de 2019:

“Por resolución nº 360/2019, de 17 de junio de 2019, quien suscribe la presente resolvió la creación de la Junta de Gobierno Local presidida por la Alcaldía, y cuatro concejales/as, recayendo el nombramiento en los siguientes:

D. José Gabriel Alonso Romera.

D^a María José García García.

D^a María Belén Sánchez Aparicio.

D. José Ignacio Trujillo Mendoza.

El artículo 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local dispone que la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, lo que permite que la Junta este integrada por cinco concejales, además de la Alcaldesa que suscribe, por lo que en uso de las facultades legales que tengo conferidas, por medio del presente

RESUELVO:

Primero. Nombrar al Concejal D. Ángel Coello Infantes miembro de la Junta de Gobierno Local.

Segundo. En el Apartado Cuarto Letra a) de la resolución:

Donde dice:

A) **Ámbito:** Se delegan las siguientes materias:

a) Los expedientes de Contratación regulados por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que no sean competencia del Pleno (D.A. 2ª), a excepción de:

Los contratos menores de prestación de servicios <50.000 euros.

Los contratos menores de suministro <50.000 euros.

Los contratos menores de obras <50.000 euros.

Los expedientes de contratación que se delegan en la Junta de Gobierno Local se extiende desde su inicio hasta la fase de adjudicación definitiva y comprende así mismo la aprobación de las certificaciones y facturas que de ellos se deriven.

Debe decir:

A) **Ámbito:** Se delegan las siguientes materias:

a) Los expedientes de Contratación regulados por el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que no sean competencia del Pleno, a excepción de de los Contratos Menores previstos en la Ley y Delegados a favor de la Concejal de Economía y Hacienda.

Los expedientes de contratación que se delegan en la Junta de Gobierno Local se extiende desde su inicio hasta la fase de adjudicación definitiva y comprende así mismo la aprobación de las certificaciones y facturas que de ellos se deriven.

Segundo.- Del presente Decreto se de conocimiento al Pleno en la primera sesión que celebre, se notifique personalmente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local y se de publicidad en el B.O.P. y tablón de anuncios municipal sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución."

Salobreña, 20 de junio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.:
Mª Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 3.226

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Delegaciones a concejales

EDICTO

Dª María Eugenia Rufino Morales,

HAGO SABER: Que con fecha 17 de junio de 2019 y 18 de junio de 2019 la Alcaldía ha dictado resoluciones cuya parte dispositiva dice:

Primero. Conferir a los Concejales que se indican las siguientes Delegaciones y Áreas:

D. FRANCISCO MANUEL GUIRADO IZQUIERDO (PSOE-A).

El Área de Deportes.

Dª MARÍA JOSÉ GARCÍA GARCÍA (PSOE-A)

El Área de Bienestar Social e Igualdad.

El Área de Obras y Mantenimiento.

El Área de Salud.

El Área de Consumo.

D. NELSON LIGERO ALABARCE (PSOE).

El Área de Lobres.

El Área de Formación y Empleo.

Dª MARÍA BELÉN SÁNCHEZ APARICIO (PSOE-A)

El Área de Economía y Hacienda.

El Área de Cultura y Comercio.

El Área de Transparencia e Informática.

El Área de Memoria Histórica.

D. JOSÉ GABRIEL ALONSO ROMERA (PSOE-A)

El Área de Fiestas y Juventud.

El Área de Playas.

El Área de Casco Antiguo.

El Área de Turismo.

D. JOSÉ IGNACIO TRUJILLO MENDOZA (PSOE-A)

El Área de La Caleta.

El Área de Urbanismo.

El Área de Educación.

El Área de Cementerios.

El Área de Mercados y Mercadillos.

D. ÁNGEL COELLO INFANTES (IU PARA LA GENTE).

El Área de Medio Ambiente.

El Área de Participación Ciudadana.

El Área de Sanidad.

El Área de Vivienda.

D. LUIS CANO MARTÍNEZ (IU PARA LA GENTE)

El Área de Parques y Jardines.

El Área de Agricultura.

Segundo. La Alcaldía se reserva:

a) **Áreas:**

El Área de Personal.

El Área de Seguridad Ciudadana (Policía Local).

Gestión de los todos los asuntos relativos al Planeamiento Urbanístico (especialmente PGOU, P.E. Protección Conjunto Histórico), Infraestructuras Municipales y Gestión Patrimonial.

b) En materia de Economía y Hacienda:

Se delega la totalidad de las funciones de competencia de la Alcaldía incluida la función de "clavero" y de firma de todos los documentos contables a excepción de:

- Los contratos menores de servicios cuyo presupuesto sea <50.000,00 euros

- Los expedientes de modificación del presupuesto.

c) Otros: Los asuntos en los que prevalezca la representación del Ayuntamiento.

Tercero. Condiciones de las Delegaciones.

Cada una de las delegaciones conferidas se rigen por los siguientes apartados:

a) **Facultades Genéricas:** Las Delegaciones comprenden las facultades de dirección y gestión de las materias que comprenden las áreas delegadas.

b) **Facultades Específicas:** Los Concejales, dentro de las materias atribuidas por la Delegación, podrán:

1º Dictar actos administrativos.

2º Resolver los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados (art. 115.c del ROF)

c) **Efectos:** Las Delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto sin perjuicio de su publicación en el BOP en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44 del ROF.

Cuarto. De conformidad con lo establecido en el art. 114 del ROF el Decreto será notificado a los designados indicándoles que la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, no realizan manifestación expresa en contrario.

Quinto. Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 38 c) y 44.4 del ROF, se dará conocimiento del presente Decreto al Pleno en la primera sesión que celebre."

Con fecha 18 de junio de 2019, se dicta rectificación de resolución del siguiente tenor literal:

"Por resolución de fecha 17/06/2019, nº 2019/358 se atribuyeron a favor de los Concejales que constan en la misma las correspondientes Delegaciones y Áreas, habiéndose observado la existencia de errores en los siguientes apartados:

Primero. En la delegación conferida a D. José Ignacio Trujillo Mendoza:

Donde dice:

D. JOSÉ IGNACIO TRUJILLO MENDOZA (PSOE-A):

El Área de La Caleta.

El Área de Urbanismo.

El Área de Educación.

El Área de Cementerios.

El Área de Mercados y Mercadillos.

Debe decir:

D. JOSÉ IGNACIO TRUJILLO MENDOZA (PSOE-A):

El Área de La Caleta-La Guardia.

El Área de Urbanismo.

El Área de Educación.

El Área de Cementerios.

El Área de Mercados y Mercadillos.

Segundo. En el apartado Segundo, letra b) de la resolución relativa a las competencias que esta Alcaldía se reserva en materia de Economía y Hacienda:

- Donde dice:

Se delega la totalidad de las funciones de competencia de la Alcaldía incluida la función de "clavero" y de firma de todos los documentos contables a excepción de:

- Los contratos menores de servicios cuyo presupuesto sea < 50.000,00 euros

- Los expedientes de modificación del presupuesto.

- Debe decir:

Se delega la totalidad de las funciones de competencia de la Alcaldía incluida la función de "clavero", con la función de ordenación de pagos y de firma de todos los documentos contables a excepción de:

- Los expedientes de modificación de crédito del presupuesto.

- Aprobación de la liquidación del presupuesto

- Aprobación de las líneas fundamentales del presupuesto.

- Aprobación de los marcos presupuestarios.

- Resolución de reconocimiento de obligaciones que en su fiscalización por la intervención hubieran sido objeto de reparo para cualquier expediente.

- Resolución de autorización de gastos, disposición de gasto, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos que en su fiscalización por la Intervención Municipal hubiesen sido objeto de reparo en cualquier tipo de expediente.

Por medio del presente vengo a

RESOLVER:

Primero. Rectificar la dicha resolución en los términos expuestos anteriormente.

Segundo. Del presente Decreto se de conocimiento al Pleno en la primera sesión que se celebre, se notifique personalmente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local y se dé publicidad en el B.O.P. y tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Salobreña, 20 de junio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 3.242

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Composición Mesa de Contratación Permanente

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que de conformidad con el acuerdo de Pleno, en sesión extraordinaria de 21 de junio de 2018, la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Zafarraya estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: Alcaldía.

Presidente suplente: Concejales de Urbanismo.

Vocales:

Titular y suplente: Secretario-Interventor/Funcionario en quien delegue.

Titular y suplente: Arquitecto Técnico/Funcionario en quien delegue.

Secretaria: Secretaria-Interventora accidental/funcionario en quien delegue.

La Mesa podrá requerir que forme parte de la misma con voz y sin voto el Técnico municipal titular y suplente que por razón de la especialidad en el objeto de la contratación corresponda.

Zafarraya, 25 de junio de 2019.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.243

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Nombramiento concejalías, dedicación parcial y retribuciones

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya (Granada), de conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 21.3º de la

Ley 7/85, de 2 de abril, art. 43 apartado 4 y art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1.986, vengo a conferir las siguientes delegaciones genéricas a favor de los Concejales que se citan, relativas a los servicios que se mencionan, junto con su dedicación; mediante Decreto nº 184/2019, de 20 de junio, y sus retribuciones, que han sido aprobadas mediante acuerdo plenario de 21 de junio de 2019, y quedan de la siguiente manera:

D. Samuel Ernesto Ortigosa Moreno: Concejalía de Urbanismo, Desarrollo Rural y Medio Ambiente. Con una dedicación parcial de dos horas diarias, y con una retribución de 387,60 euros brutos mensuales, con 14 pagas anuales.

D^a Ana Belén Barrios Bautista: Concejalía de Hacienda, Cultura, Bienestar Social y Delegada de la pedanía de El Almendral. Con una dedicación parcial de dos horas diarias, y con una retribución de 387,60 euros brutos mensuales, con 14 pagas anuales.

D^a María del Carmen Moreno Moreno: Concejalía de Educación, Igualdad y Participación Ciudadana. Con una dedicación parcial de ocho horas semanales y con

una retribución de 310,08 euros brutos mensuales, con 14 pagas anuales.

D. Rafael Francisco Fernández Fuentes: Concejalía de Deportes. Con una dedicación parcial de ocho horas semanales y con una retribución de 310,08 euros brutos mensuales, con 14 pagas anuales.

D. José Enrique Giles Bueno: Concejalía de Gestión de Fondos Públicos, Empleo, Comunicación y Nuevas Tecnologías. Con una dedicación parcial de seis horas semanales, y con una retribución de 232,56 euros brutos mensuales, con 14 pagas anuales.

D. Juan Antonio Zamora Luque: Concejalía de Seguridad Ciudadana, Mantenimiento, Servicios e Infraestructuras. Con una dedicación parcial de seis horas semanales, con una retribución de 232,56 euros brutos mensuales, con 14 pagas anuales.

Y, la Alcaldesa, D^a Rosana Molina Molina, tiene una dedicación parcial de 6 horas diarias, con una retribución de 1.550,40 euros brutos mensuales, con 14 pagas anuales.

Zafarraya, 25 de junio de 2019.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.160

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA

Aprobación definitiva expte. modificación de créditos núm. 03/2019-002

EDICTO

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 03/2019-002 de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado mediante el remanente líquido de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento con el Artículo, 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 24 de mayo de 2019, sobre expediente de modificación de crédito nº 03/2019-002 que se hace público resumido por capítulos:

CAPITULO	INGRESOS				GASTOS			
	Prev. Iniciales	Altas	Bajas	Previsiones Totales	Cred. Iniciales	Altas	Bajas	Créditos Totales
Capítulo 1				0,00	914.133,65			914.133,65
Capítulo 2	279.325,62			279.325,62	243.563,30	16.203,41		259.766,71
Capítulo 3	912.969,38			912.969,38	2.437,20			2.437,20
Capítulo 4	100,00			100,00	2.900,00			2.900,00
Capítulo 5				0,00				0,00
Capítulo 6				0,00	29.360,85	859.231,49		888.592,34
Capítulo 7				0,00				0,00
Capítulo 8		16.203,41		16.203,41				0,00
Capítulo 9		859.231,49		859.231,49				0,00
TOTAL	1.192.395,00	875.434,90	0,00	2.067.829,90	1.192.395,00	875.434,90	0,00	2.067.829,90

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Baza, 2 de julio de 2019.-El Presidente, fdo.: Pedro Garijo Robles. ■