



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 2 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

JUNTA DE ANDALUCÍA.- Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidad. *Convenio colectivo de la empresa Tostaderos Sol de Alba, S.L.* 2

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑOL.- *Estudio de viabilidad económica-concesión de servicios alumbrado público exterior* 22
 BAZA.- *Modificación de crédito extraordinario 3/2021-008* 23
 CORTES Y GRAENA.- *Modificación de la plantilla de personal, para incluir la plaza de Agente para el Asesoramiento Ambiental* 23

CÚLLAR.- *Padrón de agua 4º trimestre de 2021* 24
 PINOS GENIL.- *Modificación de créditos expediente 20-1/2021* 24
 GUADIX.- *Tasa de Recogida de Basura del Cuarto Trimestre de 2021 en ELA BÁCOR-Olivar* 1
 SALAR.- *Aprobación inicial de Presupuesto 2022* 24
Aprobación inicial de ordenanzas municipales 25
Actualización de retribuciones de altos cargos 25
 LA ZUBIA.- *Listados y plazos de subsanación de ayudas a Comercio por Covid-19* 25

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES LOS BARRANCOS DE SALAR.- *Convocatoria a junta general ordinaria* 29



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

NÚMERO 6.804

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Tasa Recogida de Basura Cuarto Trimestre de 2021 ELA BÁCOR-Olivar

EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por Recogida Basura de la Entidad Local Autónoma de BÁCOR OLIVAR, correspondiente al CUARTO TRIMESTRE del año 2021, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 17 de enero de 2022 hasta el 17 de marzo de 2022 durante el cual podrán pagar los

recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

CaixaBank
 Caja Rural de Granada
 Banco Santander
 Cajamar
 B.B.V.A. y

ON LINE con tarjeta de crédito desde la página Web: guadix.es

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 29 de diciembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 6.739

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio colectivo de la empresa Tostaderos Sol de Alba, S.L.

EDICTO

Resolución de 22 de diciembre de 2021, 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 TOSTADEROS SOL DE ALBA, S.L.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA TOSTADEROS SOL DE ALBA, S.L., (con código de convenio nº 18002302012009), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 20 de diciembre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 27 de diciembre de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE TOSTADEROS SOL DE ALBA, S.L.

PREÁMBULO:**OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

El 25 de septiembre de 2015, 193 países se comprometieron con los 17 objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas y su cumplimiento para el año 2030.

Los objetivos persiguen la igualdad entre las PERSONAS proteger el PLANETA y asegurar la PROSPERIDAD como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible.

Para Tostaderos Sol de Alba es una satisfacción integrar los objetivos de desarrollo sostenible dentro del convenio colectivo haciendo especial hincapié en aquellos en los que una empresa puede participar.

De la relación de los 17 objetivos que a continuación se detallan, subrayamos aquellos que consideramos podemos tener una mayor participación:

Objetivo 1. Fin de la pobreza

Objetivo 2. Hambre cero

Objetivo 3. Salud y bienestar

Objetivo 4. Educación de calidad

Objetivo 5. Igualdad de género

Objetivo 6. Agua limpia y saneamiento

Objetivo 7. Energía asequible y no contaminante

Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico

Objetivo 9. Industria, innovación e infraestructura

Objetivo 10. Reducción de las desigualdades

Objetivo 11. Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo 12. Producción y consumo responsables

Objetivo 13. Acción por el clima

Objetivo 14. Vida submarina

Objetivo 15. Vida de ecosistemas terrestres

Objetivo 16. Paz, justicia e instituciones sólidas

Objetivo 17. Alianzas para lograr los objetivos

Objetivo 3. Salud y bienestar

Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades.

Mantener el carácter universal, público y gratuito del sistema sanitario, así como garantizar su sostenibilidad, es uno de los objetivos, el carácter universal de la sanidad pública. Las políticas de I+D+i se configuran como elementos fundamentales de apoyo para la definición, el desarrollo y la aplicación de las políticas sanitarias y sociales.

Se trata de un objetivo estrechamente relacionado con el ODS 2. Si tenemos en cuenta que las enfermedades que conducen a la muerte a la mayor parte de europeos son consecuencia de una mala alimentación, el mejor sistema sanitario no puede eludir las medidas necesarias para un tipo de alimentación que prevenga estas enfermedades.

La salud es uno de los ámbitos donde se reflejan múltiples interacciones entre los ODS. La contaminación urbana es uno de los ejemplos de los impactos negativos. Desde la perspectiva contraria, por ejemplo, impulsar la práctica deportiva como elemento de actividad física ligada a una vida saludable y, al mismo tiempo, como espacio educativo y cultural tiene un impacto importante en temas de género e integración.

Es necesario promover las medidas de prevención e intensificación de discapacidades, reduciendo el impacto sobre la salud de la persona, su calidad de vida y su integración en las actividades de la sociedad.

Objetivo 5. Igualdad de género

Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

La igualdad real de mujeres y hombres, principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible impulsa el compromiso de la comunidad internacional para el logro de la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas a través de un objetivo específico y de forma transversal en otros objetivos.

Nuestra sociedad sigue teniendo que hacer frente a retos fundamentales para alcanzar la igualdad real y efectiva. A pesar de la igualdad reconocida en la Consti-

tución y en nuestro ordenamiento jurídico, y de los significativos progresos hechos en los últimos años, persisten discriminaciones que van desde las formas más extremas -como las que padecen las mujeres víctimas de violencia-, a las menos perceptibles que se dan día a día en todos los ámbitos. En este sentido es fundamental atender a colectivos víctimas de discriminación múltiple, muchas veces ocultos hasta ahora, como el de las mujeres y niñas con discapacidad.

La desigualdad entre mujeres y hombres persiste en todos los ámbitos de la vida.

Objetivo 6. Agua limpia y saneamiento

Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todas las personas

La garantía del suministro de agua en cantidad y en calidad suficientes es fundamental para el desarrollo de la sociedad y para la lucha contra la pobreza y las enfermedades en cualquier parte del mundo. El carácter transversal del agua hace que sea un recurso fundamental para el desarrollo sostenible a nivel económico, social y ambiental.

El agua es, por tanto, una realidad económica y un recurso imprescindible en el mantenimiento de los ecosistemas, pero sobre todo es un derecho esencial para la vida y la dignidad de los seres humanos.

Dada la naturaleza semiárida o árida de gran parte de nuestro territorio y el creciente problema de desertificación, como se ha apuntado, el ODS 6, está especialmente relacionado con el ODS 13 de lucha contra el cambio climático.

La gestión del agua supone un reto, que se prevé cada vez mayor en el contexto del cambio climático, y que sitúa a la gestión de los recursos hídricos en un papel destacado en el marco de las políticas públicas españolas.

Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico

Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para tod@s.

El ODS 8 está directamente relacionado con el ámbito del trabajo y la economía, busca reducir la tasa de desempleo, mejorar las condiciones laborales y aumentar la productividad laboral, reducir la tasa de desempleo, especialmente para los jóvenes y mayores sin formación. No se puede concebir una mejora en las condiciones de vida de las personas sin abordar el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, sin un empleo productivo y en condiciones dignas.

El desempleo, y particularmente el juvenil, representan algunos de los retos más acuciantes en nuestro país. La destrucción de empleo registrada en España por la crisis económica y la creación de empleo en condiciones de precariedad es la principal fuente del aumento de la desigualdad y de la modificación de los perfiles de pobreza y exclusión social.

Objetivo 9. Industria, innovación e infraestructura

Construir Infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

Uno de los factores que mide el nivel de desarrollo de un país es el desarrollo de sus infraestructuras y su grado de industrialización. De hecho, el desarrollo de in-

fraestructuras fiables, sostenibles y de calidad debe ser un estímulo para la recuperación económica, la calidad de vida y la creación de empleo y constituye, además, una garantía de vertebración territorial, cohesión social e igualdad de oportunidades.

La consecución de un modelo económico competitivo donde prime la innovación necesita disponer de una red de infraestructuras adecuadas. De hecho, el desarrollo de infraestructuras fiables, sostenibles y de calidad debe ser un estímulo para la recuperación económica, la calidad de vida y la creación de empleo y constituye, además, una garantía de vertebración territorial, cohesión social e igualdad de oportunidades.

El objetivo de aumentar de manera significativa la contribución de la industria al empleo y al producto interior bruto hace necesario que nuestro sector industrial se enfrente a grandes desafíos originados por la confluencia de las siguientes macro-tendencias: el acelerado progreso tecnológico en curso, con innovaciones disruptivas que plantean enormes retos para el sector industrial, y la profunda transformación de nuestro sistema económico hacia una economía descarbonizada, circular y más sostenible y con un mayor peso de las energías renovables. El sector industrial español tiene el reto de transitar hacia una industria cada vez más sostenible, garantizando su viabilidad, y adicionalmente acometer su transformación digital, hacia una industria 4.0.

Objetivo 10. Reducción de las desigualdades

Reducir la desigualdad en los países y entre ellos

El ODS 10 promueve reducir la desigualdad causada por motivos como el sexo, edad, discapacidad, raza, etnia o religión dentro de España. Especialmente, en el caso de las personas con discapacidad, que conviven con un agravio comparativo económico muy relevante,

La Constitución Española en su artículo 1 proclama que España se constituye en un Estado social y democrático de derecho y en su artículo 41 que los poderes públicos mantendrán un régimen público de seguridad social para todos los ciudadanos que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo", toda vez que se indica que "la asistencia y prestaciones complementarias serán libres.

Para combatir la pobreza y la exclusión social, las reformas que conducen a la incorporación de individuos al mercado laboral constituyen uno de los instrumentos. Como se ha mencionado en el ODS 1, en la situación actual de la economía española estamos comprobando que la creación de empleo, si éste es precario y no se ve acompañado de otras políticas, no garantiza que la desigualdad vaya a disminuir.

Objetivo 12. Producción y consumo responsables

Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles

Promover la gestión sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales, reducir la generación de residuos y el desperdicio de alimentos, y fomentar la gestión ecológicamente racional de los productos químicos. Asimismo, aspira a estimular la implementación de prácticas sostenibles en empresas y el acceso universal a información sobre estilos de vida en armonía con la naturaleza.

Es uno de los ODS más transversales de la Agenda y también uno de los más importantes para los países más desarrollados ya que persigue una transición de los modelos económicos, productivos y de consumo hacia la sostenibilidad.

En España El ODS 12 tiene como objetivo promover las modalidades de consumo y producción sostenibles, a través de la implementación en las estrategias, políticas y normativas de cada país, está implementando del Marco Decenal de Programas sobre Modalidades de Consumo y Producción sostenibles (10YFP) impulsado en la Conferencia Río+20, mediante un paquete de medidas que cubre los cinco programas de dicho marco.

Cabe destacar el papel fundamental que desempeñan todos los actores a lo largo de la cadena de valor en la consecución de las metas del ODS 12. Por ello, su sensibilización es esencial para generar cambios estructurales en los patrones de producción y consumo, buscando que tanto la demanda como la oferta se orienten hacia productos y servicios que tengan el menor impacto ambiental. Pese a los progresos realizados, es necesario avanzar y mejorar el comportamiento de los actores en las medidas de vigilancia y control, así como en la incorporación de la cultura y de los requerimientos de gestión ambiental de las organizaciones empresariales, incluida la concienciación de los trabajadores y directivos y de las Administraciones públicas.

Objetivo 13. Acción por el clima

Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos

La lucha contra el cambio climático, tanto la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero como la adaptación al cambio climático, es una prioridad para España.

Trabajar en el camino de adoptar las medidas necesarias para afrontar responsabilidades y facilitar un futuro próspero, solidario y compatible con la seguridad climática y los límites del planeta.

El objetivo es prepararnos para afrontar los impactos del cambio climático, sentar las bases de una economía neutra en emisiones y acompañar a los colectivos más vulnerables en el proceso de transición. Involucrando a todas las administraciones y a todos los actores de la sociedad civil y del mundo académico y científico.

El carácter transversal de la lucha contra el cambio climático hace de la coordinación con otros departamentos ministeriales y por otros niveles de la Administración (local y regional) una tarea fundamental en el diseño y puesta en marcha de otras políticas con incidencia directa en la acción climática. Destacan especialmente en este campo: las políticas económica, tributaria e industrial en relación con la mitigación del cambio climático o el trabajo de adaptación al cambio climático en sectores como el del turismo, los recursos hídricos, la agricultura, las acciones en ámbitos como el urbano y el rural y la mejora de los procesos de formación e investigación.

La agricultura, el turismo, el agua o la energía son sectores especialmente vulnerables a los impactos del cambio climático.

Objetivo 17. Alianzas para lograr los objetivos

Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible

Movilizar todos los medios de implementación necesarios, financieros, públicos y privados, y de otra índole, para reforzar una Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible, que ponga en marcha una Agenda cuya naturaleza amplia y horizontal, ambiciosa y multidimensional, ha de exigir aglutinar y analizar información de diversos ámbitos de nuestras AAPP, de la UE y de otros actores nacionales e internacionales. Asimismo, el seguimiento del ODS 17 debe hacerse en coherencia con la AAAA.

La Agenda 2030 insiste en las ventajas y potencialidades de las alianzas, y llama para ello a establecer una Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible a través del ODS 17 - el apoyo al desarrollo sostenible mediante el refuerzo de partenariados globales -, con un amplio número de actores y socios, y la movilización de conocimientos, capacidad técnica, tecnología y recursos. Hay acuerdo general en que tales alianzas globales pueden convertirse en coaliciones para la acción orientadas a la reducción de la pobreza y la consecución del desarrollo sostenible, responsabilidad de todos.

El impulso a la sostenibilidad corporativa, evolución del concepto de responsabilidad social corporativa, es uno de los instrumentos a través de los cuales se puede incentivar a las empresas para que integren en sus estrategias y actividades los ODS.

La Agenda 2030 es una agenda internacional, y desde ese punto de vista la cooperación internacional juega un papel determinante en el cumplimiento de la misma. El ODS 17 está íntegramente dedicado a la promoción de las alianzas necesarias para el desarrollo sostenible.

El cumplimiento de estos objetivos inspira el presente convenio colectivo y es intención de las partes que toda acción e interpretación de su texto venga inspirado en dichos objetivos.

El compromiso de la empresa es plantear a la Comisión Paritaria, en los próximos meses, una serie de acciones en las que, con participación de los trabajadores, podamos transformar en planes de acción encaminados al logro de una mayor participación de los objetivos 2030, más allá de lo que establece el presente convenio.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL, PERSONAL Y TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo es fruto de la negociación entre la empresa y los representantes de los trabajadores, constituye el cuerpo de normas reguladoras de las relaciones laborales que será de aplicación entre la empresa Tostaderos Sol de Alba, S.L. y todos los trabajadores/as que presten sus servicios a la empresa, en el centro de trabajo de Peligros (Granada), así como los que en un futuro puedan crearse en Granada o en su provincia.

Las condiciones del presente convenio 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 o parcial del presente convenio, las partes se comprometen a reunir a la comisión negociadora en el plazo de treinta días con el fin de convenir un nuevo texto, o en su caso, adecuar las cláusulas o artículos suprimidos a la legalidad.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día de su publicación en el B.O.P.

La duración será de 6 años, prorrogándose tácitamente de año en año, a no ser que cualquiera de las partes lo denuncie ante la Autoridad Laboral competente con tres meses anteriores o posteriores a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

ARTÍCULO 3. COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO

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 Paritaria que entenderá del conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del convenio y de la vigilancia de su estricto cumplimiento.

La Comisión Paritaria estará integrada por cuatro miembros, dos por la parte empresarial y dos representantes de los trabajadores.

2. La Comisión elegirá de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario, cargos que recaerán de forma alternativa y anual en cada una de las representaciones. La comisión se constituirá formalmente en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la firma del presente convenio, dotándose de un reglamento de funcionamiento. Las personas designadas al objeto de integrar la mencionada comisión, podrán ser sustituidas por acuerdo de la representación en la que se produzca tal sustitución, previa comunicación del cambio o sustitución a la otra representación.

Los asuntos sometidos a la Comisión tendrán carácter ordinario o extraordinario. La comisión se convocará cuando cualquiera de las partes lo solicite. Cualquiera de las partes podrá solicitar la celebración de la preceptiva reunión que habrá de tener lugar en el plazo máximo de los siete días hábiles siguientes a la presentación de la correspondiente solicitud de reunión.

3. De las reuniones celebradas por la Comisión se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas por el Presidente y el Secretario.

4. Cada una de las representaciones contará con un solo voto, dado el carácter paritario de esta Comisión, por lo que los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de ambas representaciones.

5. La comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretación del convenio. Las resoluciones de la Comisión Paritaria sobre la interpretación del convenio tendrán carácter vinculante, sin perjuicio de las medidas de impugnación legalmente previstas.

b) Entender, de forma previa y obligatoria a la formulación de reclamaciones en las vías administrativa y ju-

risdiccional, sobre interposición de conflictos colectivos de interpretación o de interés, que surjan en la empresa por la aplicación de este convenio colectivo.

c) Velar por el correcto cumplimiento del presente convenio.

d) Resolver las discrepancias que puedan surgir durante el periodo de consultas de los procesos de inaplicación o descuelgue del convenio, de conformidad con lo establecido en el número 3, del artículo 82, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En tales supuestos, la comisión paritaria deberá resolver en el plazo de los siete días siguientes a la fecha en la que la/s discrepancia/s fuese/n planteada/s.

En el caso de que en el seno de la Comisión Paritaria no se consiguiese resolver la controversia, cualquiera de las partes podrá someterla al procedimiento de conciliación mediación, previsto en el Reglamento de Funcionamiento y Procedimiento del Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA), deduciéndose la oportuna solicitud ante la comisión de conciliación mediación con sede en Granada.

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.

ARTÍCULO 4. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS, ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Las condiciones económicas pactadas en el presente convenio, forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente, siendo compensables en su totalidad con las que anteriormente vinieran rigiendo por imperativo legal o contractual y en éste último caso individual o colectivo.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales presentes y futuras, y cualesquiera otras de obligado cumplimiento que implique variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, tendrá eficacia práctica siempre que, globalmente considerados, superasen el total de las condiciones económicas del convenio en cómputo global y anual, considerándose absorbidas por las mejoras aquí pactadas en caso contrario.

Se respetarán las condiciones superiores pactadas a título personal o colectivo que tenga establecida la empresa al entrar en vigor el presente convenio y que, con carácter global, excedan del mismo en cómputo anual.

Todas las condiciones existentes en la empresa a la firma del presente convenio se le aplicarán los incrementos salariales pactados en este convenio.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 5. JORNADA LABORAL.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo la jornada máxima anual de trabajo será de 1784 horas. La jornada de trabajo semanal será la legalmente establecida, de 40 horas semanales de promedio, sin perjuicio de las variaciones en su distribución para la adaptación de los distintos horarios.

La jornada podrá ser:

a).- Jornada partida: En cómputo anual la equivalencia a cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.

b).- Jornada continuada: En cómputo anual, la equivalencia a cuarenta horas de trabajo semanal efectivo.

c).- Jornada nocturna: En cómputo anual, la equivalencia a cuarenta horas de trabajo semanal efectivo.

d) Jornada Irregular:

Dadas las especiales características del ciclo productivo anual de la empresa, en virtud de las cuales se suele acumular la producción en determinados periodos del año, en detrimento de otros periodos en los que la producción baja considerablemente, ambas representaciones acuerdan establecer una distribución horaria irregular para la empresa que contribuya a una mejora de la productividad. Por tanto se acuerda que la distribución horaria de la jornada pactada en el presente convenio, se desarrollará en la empresa tomando como base el siguiente criterio:

La jornada irregular podrá distribuirse y aplicarse en cualquier época del año, en función de las distintas secciones, de las demandas de los clientes, de los procesos de producción y procesos administrativos y se establece la dimensión de sus plantillas en función de sus respectivas campañas que, evidentemente, son distintas en cada área o sección.

Prevía negociación con los representantes de los trabajadores y a falta de acuerdo y según los criterios de la empresa, se establecerán periodos de tiempo durante los cuales la jornada normal de trabajo alcanzará un máximo de doce horas diarias de trabajo efectivo a compensar en otros periodos del año.

Las jornadas irregulares de doce horas se organizarán de la siguiente forma:

El turno de mañana comenzará a las 6:00 h y terminará a las 18:00 h. El turno de noche comenzará a las 18:00 h y hasta las 6:00 h del día siguiente.

Cada dos días de trabajo en jornada irregular de 12 horas tendrán derecho a un descanso de 48 horas de promedio en los dos días naturales inmediatamente posteriores. Las horas por exceso o defecto en esta jornada en el cómputo anual se compensarán con días de vacaciones.

Se cambiará de turno de mañana a noche o viceversa cada cuatro jornadas irregulares de 12 horas trabajadas.

Si dentro de las rotaciones de turnos en jornada irregular se trabaja un domingo o festivo, los trabajadores afectados serán compensados según se detalla en el artículo 6.

e) Registro de jornada. Tras la entrada en vigor de la obligatoriedad de los registros de jornada de todo el personal de la empresa, con independencia del tipo de contrato que tengan, se acuerdan los siguientes conceptos sobre jornada.

Trabajo efectivo. Se considera trabajo efectivo solo aquellos tiempos en los que el trabajador este realizando una actividad productiva para la empresa y aquellos tiempos que aunque no lo sean tengan dicha consideración de forma expresa en el presente convenio.

Tiempos de descanso. Se considera tiempo de descanso aquellos tiempos que aunque pactados, no tengan

la consideración de trabajo efectivo y el trabajador no esté realizando actividad productiva alguna. Para cada departamento de la empresa se concretarán los tiempos de descanso mediante acuerdo anual entre la empresa y los representantes de los trabajadores. Dichos tiempos no tendrán la consideración de trabajo efectivo.

Tiempos de presencia. Se considera tiempo de presencia aquellas interrupciones cortas necesarias para la realización de actividades personales tales como, ir al baño, etc. Para cada departamento de la empresa se concretarán los tiempos de presencia mediante acuerdo anual entre la empresa y los representantes de los trabajadores. Dichos tiempos no tendrán la consideración de trabajo efectivo.

Tiempos de presencia en desplazamientos en ferias o similares. A Los trabajadores en esta situación, solo se considerará trabajo efectivo el de presencia en ferias y otras actividades similares en el que realicen alguna actividad para la empresa. El resto del tiempo será de descanso aunque lo realicen fuera del domicilio, sin perjuicio de la compensación en descanso que se pacte.

De conformidad con el Artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, el registro de jornada recogerá la hora de entrada y la de salida. El tiempo efectivo de trabajo será el resultado de restar a la jornada diaria los tiempos de descanso presencia o desplazamiento que se hayan pactado colectiva o individualmente.

En cada departamento empresa y trabajadores podrán acordar anualmente el número de horas de descanso que se deducirán de las de presencia para obtener el cómputo de trabajo efectivo.

En todo caso se respetarán los descansos mínimos establecidos por ley, especialmente en materia de descanso de los trabajadores menores de dieciocho años.

Igualmente, en jornadas diarias continuadas de 6 o más horas todos los trabajadores/as tendrán derecho al descanso de quince minutos para el bocadillo, que la Ley reconoce como tiempo efectivo de trabajo. Así mismo, en jornadas irregulares de más de 8 horas los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso proporcional a la duración de su jornada.

Igualmente se respetarán las condiciones más beneficiosas que en materia de jornada viniesen disfrutando los trabajadores antes de la entrada en vigor del presente convenio.

ARTÍCULO 6. TRABAJO EN FESTIVOS.

Los trabajadores de la empresa disfrutaran de los descansos semanales, si bien su cómputo será trimestral.

En función de cuadrantes, calendario laboral y departamento de la empresa en el que realicen su actividad, aquellos trabajadores que tengan que trabajar en festivos se les compensaran prioritariamente con descanso que podrán acumular al periodo vacacional para un mayor descanso físico y psíquico así como para una mejor conciliación laboral. La acumulación de los días de compensación a vacaciones, se solicitara a la dirección de la empresa con tiempo suficiente y será concedida por esta siempre que no perjudique el proceso productivo.

Los días festivos trabajados se compensaran con dos días de descanso por festivo trabajado o se le abonarán los días como plus de disponibilidad.

Se entiende como día festivo a efectos laborales las 14 fiestas anuales fijadas por las administraciones competentes y publicadas en los boletines oficiales así como cualquier otro día fijado como tal de común acuerdo entre empresa y trabajadores en el calendario laboral. Se considera al domingo un día ordinario de trabajo.

A todos los efectos el domingo será considerado como trabajo en festivo. No obstante, mediante acuerdo entre personal y empresa se puede considerar el inicio de la jornada laboral semanal el Domingo a las 22:00 h (siendo ordinarias las horas entre las 22:00 h y las 23:59 h del propio domingo), siempre y cuando la jornada a partir de aquí sea de 40 h semanales, en 5 días consecutivos en un turno fijo de trabajo (mañana-tarde o noche). Si la jornada se extendiese más de esas 40 h semanales en 5 días consecutivos en un turno fijo de trabajo (mañana-tarde o noche), las horas transcurridas durante la jornada de domingo (a saber, entre las 22:00 h y las 23:59 h del propio domingo pasarían a considerarse trabajo en festivo.

Todo ello sin perjuicio de contratos laborales específicos para trabajar en fin de semana y festivos con condiciones pactadas entre trabajadora/or y empresa a tal fin.

ARTÍCULO 7. HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima anual de la jornada establecida en el presente convenio, aunque se hará la contabilización parcial mes a mes.

Quedan prohibidas las horas extraordinarias habituales. No obstante, se podrán realizar horas extraordinarias estructurales, es decir, aquellas que han de realizarse en razón a la necesidad de pedidos imprevistos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter extraordinario derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, necesidades derivadas de festividades, vísperas de festividades, etc. Igualmente habrán de realizarse horas extraordinarias derivadas de fuerza mayor, por reparación de siniestros u otros extraordinarios o urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas. El cómputo se hará mensualmente.

Se dará preferencia a la compensación de las horas extraordinarias con descansos frente al abono de las mismas. De procederse a la compensación de las horas extraordinarias realizadas con descansos por decisión de la empresa, procederá el otorgamiento de dos días de descanso compensatorio (doble por cada hora), por cada ocho horas extraordinarias realizadas, para su unión al periodo vacacional anual. Si la petición de compensación es por parte del trabajador se otorgará un día de descanso.

Para cada departamento se concretará entre las partes implicadas un acuerdo de cálculo para el abono económico.

ARTÍCULO 8. NOCTURNIDAD

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. La jornada de trabajo de los trabajadores nocturno no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de cuatro semanas. Dichos trabajadores no podrán realizar horas extras.

Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará trabajador nocturno a aquel que realice normalmente en un periodo nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como aquel que se prevea que puede realizar en tal periodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual. El trabajo nocturno tendrá una compensación económica del 30% sobre el valor de la hora ordinaria, y se calculará según la siguiente fórmula:

$$\text{Plus H. nocturna} = \frac{(\text{Salario Base}^* + \text{Antigüedad}) \times 15.33}{1784} \times 0,30$$

*Para aquellos trabajadores que a la fecha de entrada en vigor de este convenio tuvieran un complemento ad personam se aplicará sobre salario base y complemento ad personam.

ARTÍCULO 9. VACACIONES

Todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio, disfrutarán de un periodo de vacaciones anuales de veintitrés días laborables al año, que podrá dividirse en dos periodos.

El periodo de disfrute se amplía hasta finales del mes de enero del año siguiente.

Dicho calendario se planificará para cada trabajador computándose únicamente los días laborables.

Los días que resten hasta completar los 23 días laborales y aquellos descansos que se acumulen se pactarán de mutuo acuerdo entre trabajador y empresa, y de no existir acuerdo dos semanas serán a petición del trabajador.

Las vacaciones serán retribuidas a razón de salario base más antigüedad y prorrateo de pagas extras.

Los trabajadores/as que ingresen en el transcurso del año, disfrutarán de un periodo de vacaciones que será proporcional a los días trabajados.

La confección de este calendario se hará por la Dirección que oirá las peticiones realizadas de los trabajadores afectados, y será de obligado cumplimiento para todo el personal. El calendario vacacional será comunicado al Comité de Empresa antes de su entrada en vigor.

En cualquier caso todos los trabajadores/as conocerán su periodo vacacional con una antelación suficiente al inicio del disfrute de las vacaciones.

En situaciones de Fuerza mayor de cualquier tipo, detectada por la unidad de Prevención de Riesgos laborales o decretada por el Gobierno el calendario de vacaciones podrá suspenderse.

El trabajador/a que cese en el transcurso del año, percibirá la parte proporcional de vacaciones que le corresponda, computándose a estos efectos la fracción del mes como unidad completa.

Todo trabajador/a disfrutará como mínimo de dos semanas naturales ininterrumpidas en periodo estival; es decir, el comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, siempre que la organización de la producción lo permita, en caso contrario este derecho será rotativo.

ARTÍCULO 10. CALENDARIO LABORAL

En el mes de enero de cada año se confeccionará por la empresa el obligado calendario laboral de acuerdo a la normativa legal vigente en cada momento, que será expuesto en lugar visible para general conocimiento.

Las fiestas se adaptarán al calendario laboral que establezca la administración competente, donde se recogerán las peculiaridades de las fiestas locales de cada año.

Dentro del cómputo anual se pactarán de común acuerdo los días de ajuste de exceso del calendario laboral, siendo preferentes los días 24 y 31 de diciembre.

ARTÍCULO 11. LICENCIAS

El trabajador/a, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se expone:

a).- 3 días por asuntos propios, estos días no podrán disfrutarse de forma consecutiva, salvo causa de fuerza mayor.

b).- 1 día por traslado de domicilio.

c).- Por nacimiento de hijo se estará a lo que diga la ley en cada momento

d).- 16 días por matrimonio. Se estará a lo que diga la ley en cada momento

e).- Por el tiempo legalmente establecido para formación profesional impartida por la empresa o autorizada por la empresa

f).- 4 días para el mismo proceso patológico, en caso de enfermedad grave o intervención quirúrgica que requieran hospitalización, e igualmente en caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho estable o registrada, ascendientes, hijos, hermanos, con previa o posterior justificación, mediante el correspondiente certificado acreditativo del hecho.

En caso de fallecimiento de tíos, suegros, sobrinos, o cuñados del trabajador, éste tendrá derecho a dos días de permiso.

g).- Los trabajadores/as tendrán derecho al tiempo indispensable para la visita al médico y médico especialista. Deberán presentar el justificante correspondiente a la empresa del tiempo invertido.

h).- Los trabajadores/as tendrán derecho al tiempo indispensable para la visita al médico y médico especialista de hijos menores de 8 años. Deberán presentar el justificante correspondiente a la empresa del tiempo invertido.

i) Las trabajadoras con un hijo menor de 9 meses tendrán derecho por lactancia a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen. Este periodo de lactancia se podrá acumular en 13 días naturales a disfrutar a continuación del periodo de baja maternal. Este permiso podrá ser tomado indistintamente por el padre o la madre.

ARTÍCULO 12. FINIQUITO

Todos los finiquitos que se suscriban con la ocasión del cese de un trabajador/a en la empresa, se harán por escrito.

ARTÍCULO 13. GARANTÍA DE LAS CONDICIONES LABORALES

Si el trabajador/a causa baja en la empresa, sea cual fuere el motivo, esta queda obligado a entregar junto al parte de baja debidamente diligenciado, un certificado

con los días cotizados, así como la cuantía de las bases establecidas, antes de los ocho días siguientes a la fecha de su baja. Esta obligación podrá sustituirse por la remisión directa de dichos datos, por la empresa al SEPES.

ARTÍCULO 14. MOVILIDAD FUNCIONAL

Dentro de cada uno de los grupos profesionales que establece el presente convenio se acuerda la polivalencia funcional de todas aquellas funciones y tareas que expresamente no estén limitadas por titulación académica, conocimientos específicos y con respeto a la dignidad personal del trabajador.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible y razonable para su atención. En caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por razones perentorias e imprevisibles de la actividad productiva.

En los supuestos de realización de funciones no correspondientes al grupo profesional y durante el tiempo que esta dure se le abonará al trabajador la retribución que le es más favorable globalmente. No se podrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida, o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

CAPÍTULO III

SEGURIDAD ALIMENTARIA, HIGIENE, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD.

ARTÍCULO 15. ROPA DE TRABAJO

La naturaleza de producción alimentaria de la empresa obliga a todos los trabajadores/as a extremar las medidas propias de higiene personal, para evitar contaminación cruzada o directa.

A estos efectos la empresa deberá facilitar a sus trabajadores/as, renovándose oportunamente, los elementos necesarios para el desarrollo seguro e higiénico del trabajo. La empresa facilitará a sus trabajadores/as las prendas y cualquier otro material que los protocolos de seguridad alimentaria y P.R.L. establezcan, quedando terminantemente prohibido acceder o salir de las zonas de producción incumpliendo los procedimientos y protocolos establecidos por el departamento de calidad en cada momento y para cada espacio.

La empresa está obligada a sustituir cualquier prenda que está deteriorada y no sea apta para su uso a criterio del departamento de calidad.

Lavado de prendas: el lavado será por cuenta y cargo del trabajador/a.

Así mismo será obligatorio dotar al personal que haya de realizar labores continuadas en la intemperie de prendas de abrigo.

ARTÍCULO 16. SEGURIDAD E HIGIENE. REVISIÓN MÉDICA. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para la prevención de riesgos laborales se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas vigentes de aplicación.

En todo lo referente a normas de higiene de los alimentos, manipulado y control, se estará a lo dispuesto en todo momento por la legislación vigente de ámbito autonómico, estatal y comunitario.

Vigilancia de la salud. En todo caso se estará a la legislación laboral vigente en la materia.

Todo el personal de nueva incorporación a la empresa se someterá, antes de su ingreso a un reconocimiento médico.

Todo el personal de la empresa se someterá voluntariamente, cada año, a un reconocimiento médico, respetándose en todo caso el carácter de confidencialidad de los resultados. Dichos reconocimientos serán obligatorios si las autoridades decretan alerta sanitaria o de seguridad Alimentaria, así como en los casos que por P.R.L. y seguridad Alimentaria los departamentos encargados de la empresa lo consideren necesario.

La empresa someterá anualmente a sus trabajadores a reconocimientos médicos, a los efectos de la obtención o renovación del carné de manipulador de alimentos, respetándose en todo caso el carácter de confidencialidad de los resultados.

La revisión médica no tendrá la consideración de trabajo efectivo. Los gastos que pudieran ocasionar tal revisión serán a cargo de la empresa.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente sobre la materia.

Sus miembros serán elegidos según lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Los trabajadores/as tendrán derecho a ser informados de forma detallada de los riesgos a los que están expuestos y de las demás medidas preventivas para evitarlos. Esta información es obligatoria y con carácter previo a la contratación o al desempeño de la nueva tarea.

Los trabajadores tendrán derecho y están obligados a la formación periódica a cargo del empresario y en jornadas de trabajo cuando se produzcan modificaciones técnicas, tecnológicas, o se realicen por causas organizativas o productivas.

Igualmente tendrán derecho al cambio de puesto cuando se den probadas incompatibilidades de puesto de trabajo y la salud del trabajador, manteniéndose especial atención en el caso de trabajadoras embarazadas cuando el desempeño de su puesto habitual de trabajo ponga en riesgo su salud o la de su hijo.

Se deberá cumplir con las disposiciones mínimas establecidas en la legislación vigente, en cuanto a lugares de trabajo, sus condiciones constructivas, orden, limpieza y mantenimiento, señalización, instalaciones de servicio o protección, condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso, y material y locales de primeros auxilios, así como de los equipos de trabajo y protección individual.

Los trabajadores/as tienen derecho a participar y defender sus intereses, en todas las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, de conformidad con la legislación vigente

CAPÍTULO IV CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 17. CONTRATO DE TRABAJO

Los contratos de trabajo se formalizarán por escrito, especificándose las condiciones de trabajo. De los contratos se facilitará una copia al trabajador/a.

La empresa entregará a los representantes de los trabajadores/as, Copia Básica de todos los contratos, a excepción de los contratos no sometidos a este convenio.

Los contratos de trabajo podrán ser por tiempo indefinido o de duración determinada. A jornada completa o parcial.

Son contratos temporales:

1.1.- Contrato de Obra o Servicio determinado

Se podrá concertar para realizar trabajos, tareas o prestación de servicios que no tengan carácter de permanente y/o habitual en la empresa. Los trabajos o tareas con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa que se podrán realizar mediante este contrato se determinan seguidamente:

- Construcción, ampliación, rehabilitación y reparación de obra en general.

- Montaje, puesta en marcha de maquinaria, equipos e instalaciones y descarga de materias primas y mercancías.

- Actividades relativas a procesos organizativos, industriales, comerciales, administrativos y de servicios tales como:

- Investigación y desarrollo, nuevo producto o servicio, publicidad, apertura de nuevos mercados o zonas de distribución.

- Implantación, modificación o sustitución de sistemas informáticos, contables, administrativos y de gestión de personal y recursos humanos.

- similares encuadrables en este apartado.

1.2.- Los Contratos Eventuales por las circunstancias establecidas en el artículo 15.1.B) del Estatuto se podrán realizar conforme a la legislación aplicable incluido los convenios estatales y provinciales del sector en cada momento

Este tipo de contratos podrá realizarse en todos los puestos de trabajo de la empresa.

1.3.- Contratos para la formación y en prácticas se someterán a la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 18. CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES SEGÚN PERMANENCIA EN LA EMPRESA

Por razones de permanencia en el servicio de la empresa, los trabajadores/as se clasificarán en personal de plantilla y personal eventual:

A) Personal de plantilla: es el que presta sus servicios en la empresa de modo permanente una vez superado el período de prueba.

B) Personal eventual: es el que se contrata, también en determinadas épocas de mayor actividad de la producción o para trabajos extraordinarios o esporádicos de la empresa.

ARTÍCULO 19. PERÍODOS DE PRUEBA

Las admisiones de personal se considerarán provisionales durante un tiempo de prueba variado, según la índole de la labor a que cada trabajador sea destinado, que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

Para el grupo de Mandos y Dirección el periodo de prueba podrá alcanzar los seis meses.

Para el grupo de Personal Técnico el periodo de prueba podrá alcanzar los tres meses.

Para el grupo de personal Operativo y de apoyo y para el Grupo de Personal administrativo y Auxiliar, el periodo de prueba podrá alcanzar los dos meses.

En cada contrato de trabajo se determinará el periodo de prueba.

ARTÍCULO 20. ASCENSOS

El personal fijo de plantilla al servicio de esta empresa tendrá derecho a cubrir las vacantes existentes en la empresa y a las que hace mención el presente convenio en su sistema de clasificación, de conformidad con las siguientes normas:

1º.- Que la empresa no haya decidido la amortización de puesto de trabajo.

2º.- Que la empresa convoque un concurso de promoción interna.

3º.- Cualquier trabajador que desee presentarse a un proceso de promoción deberá acreditar los conocimientos y formación necesarias que se exigen en la ficha de descripción del puesto de trabajo que se adjuntará a la convocatoria.

4º.- En el supuesto de que exista más de una persona interesada y que acredite los conocimientos y formación del puesto el orden de selección será:

- a.- el currículum personal.
- b.- la ausencia de sanciones en el expediente de personal.
- c.- la antigüedad en la empresa.

CAPÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

Los distintos componentes salariales del presente convenio vienen descritos en este capítulo y sus cuantías en la tabla salarial anexa o los acuerdos particulares entre empresa y trabajador que los concreten, en dichos acuerdos se respetará lo establecido en el artículo 28 del Estatuto de los trabajadores referente a igualdad de remuneración por razón de sexo e igual retribución por un trabajo igual.

ARTÍCULO 21. SALARIO.

Conceptos salariales:

1.- SALARIO BASE. Se considera aquel salario mensual que corresponde al trabajador por su asistencia al puesto de trabajo y cumplimiento de las funciones del puesto que desempeña y las tareas diarias que le son encomendadas, viniendo su cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

2.- INCENTIVOS:

Los Incentivos que se describen a continuación están vinculados a la productividad (incentivo por objetivos y productividad), a la calidad y seguridad alimentaria en la producción (incentivo de calidad), a la adquisición de nuevas capacidades y competencias (plus de formación y plus de puesto), o la realización del trabajo en descansos, festivos o guardias (plus de disponibilidad o guardia). Dada la novedad de la estructura salarial, la empresa se compromete a desarrollar el contenido de los incentivos y pluses, que no vengán concretados en la tabla salarial anexa, y comunicarla al comité de empresa para su aceptación en el plazo de seis meses desde la publicación del presente convenio.

a) INCENTIVO POR OBJETIVOS. Se trata de un complemento del salario, no consolidable en ningún caso, cuya cuantía y demás condiciones vendrá establecido en el documento que empresa y trabajador firmaran y que recogerá todas las condiciones de aplicación.

b) INCENTIVO DE PRODUCTIVIDAD. Se trata de un complemento del salario, no consolidable en ningún caso, que se generará su derecho al cobro por el incremento de la producción que diaria/ semanal o mensualmente se determine en los partes de producción y que se abonará mensual, trimestral o semestralmente.

El incumplimiento de la producción mínima diaria establecida dentro de la jornada ordinaria, impedirá que se genere el derecho a percibir el incentivo de producción.

c) INCENTIVO DE CALIDAD. Se trata de un complemento del salario, no consolidable en ningún caso, que se generará su derecho al cobro por alcanzar los objetivos de calidad que mensual, trimestralmente o semestralmente se determinen y que se abonará mensual, trimestral o semestralmente.

El grado de incumplimiento de los citados objetivos de calidad provocará que dicho incentivo no se genere.

d) PLUS DE FORMACIÓN. Para mejorar la empleabilidad de los trabajadores y desarrollar carreras profesionales en la empresa, aquellos trabajadores que participen en procesos de formación de puestos de superiores funciones, a partir del tercer mes de formación y mientras esta dure percibirán el presente plus.

Se trata de un complemento del salario, no consolidable en el supuesto de que no supere la formación. Se genera su derecho al cobro por el aprovechamiento de la formación y mayor participación en la producción.

Una vez terminen la formación y se les reconozca el nuevo puesto conforme al nivel de clasificación desempeñado, el trabajador dejara de percibir dicho plus y percibirá su salario conforme al nivel y grupo en el que quede encuadrado, desapareciendo el presente plus de su nómina.

Los términos y condiciones de la formación y del presente plus se recogerán por escrito, de forma individual para cada caso y mediante un acuerdo empresa y trabajador.

e) PLUS DE PUESTO. Se trata de un complemento del salario, no consolidable en ningún caso, que se generará su derecho al cobro por colaborar de forma especial en las tareas de organización y dirección. La Dirección, a lo largo de la vida del convenio, podrá identificar los puestos por área o departamento a los que gratificar con dicho plus. El personal que ocupe alguno de dichos puestos percibirá un plus de puesto, cuya cuantía y demás condiciones vendrá establecido en el documento que empresa y trabajador firmaran y que recogerá todas las condiciones de aplicación.

f) PLUS DE DISPONIBILIDAD.

Se trata de un complemento del salario, no consolidable en ningún caso, que se generará su derecho al cobro por día trabajado en su descanso o festivos oficiales.

Cualquier trabajador que, por circunstancias de la producción, tenga que trabajar en días de descanso o festivos y no lo pueda compensar con descanso ni lo acumule a vacaciones, percibirá la cantidad que se determine según acuerdo entre trabajadoras/es y empresa por departamentos y se abonará mensualmente.

g) PLUS DE GUARDIA. Se trata de un complemento del salario, no consolidable en ningún caso, que se ge-

nerara su derecho al cobro por cada día de guardia localizada fuera de su horario laboral habitual.

Cualquier trabajador que, por circunstancias de la producción, tenga que trabajar en días de descanso o festivos y no lo pueda compensar con descanso ni lo acumule a vacaciones, percibirá la cantidad que se determine según acuerdo entre trabajadoras/es y empresa por departamentos y se abonará mensualmente.

3. Trabajadores con contratos en prácticas o formación.

Los trabajadores con contratos en prácticas, de formación o aprendizaje o con contratos de becarios, estarán sujetos a la legislación vigente o norma de regulación, determinándose sus retribuciones en el convenio de colaboración o contrato laboral que se pacte según legislación vigente.

ARTÍCULO 22. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

El personal afecto por este convenio tendrá derecho a las siguientes gratificaciones extraordinarias.

- De verano y navidad Cada una de las cuales consistirá en el abono de 30 días de salario base, que serán abonadas en los primeros veinte días de julio y diciembre.

- Paga de marzo. El personal afecto por este convenio percibirá en el mes de marzo, una paga extraordinaria equivalente a 30 días de salario base.

- Gratificación por fiestas. Anualmente y durante el mes de septiembre, la empresa abonará a sus trabajadores/as una gratificación equivalente a 10 días de salario base.

Como quiera que el concepto de antigüedad desapareció con efecto de 1 de enero de 1995, aquellos trabajadores que en nómina tengan alguna retribución por tal concepto les será tenido en cuenta para sumarla al salario base al efecto del cálculo de la gratificación extraordinaria.

Las partes acuerdan que la totalidad de las pagas extraordinarias serán prorrateadas en la nómina mensual. Si algún trabajador deseara percibir las en su fecha deberá comunicárselo a la empresa.

ARTÍCULO 23. COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

Como quiera que el concepto de antigüedad desapareció con efecto de 1 de enero de 1995, aquellos trabajadores que en nómina tengan alguna retribución por tal concepto pasara a denominarse "ad personam"

ARTÍCULO 24. DIETAS

Se establece en concepto de gastos de locomoción y dietas, las cantidades fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, como gastos de locomoción y dietas exentas, no estando por tanto sujeto al incremento pactado en este Convenio.

Los trabajadores que perciban dichos conceptos están obligados a aportar todos los justificantes de gastos a la empresa, en la forma y con los requisitos que la ley establezca o acuerde la empresa.

CAPÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES.

ARTÍCULO 25. COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

En caso debidamente acreditado de incapacidad laboral transitoria, enfermedad o accidente de trabajo, la empresa completará hasta el cien por cien el salario del trabajador afectado. Dicho complemento será abonado desde el primer día.

ARTÍCULO 26. PÓLIZA DE SEGUROS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

La empresa suscribirá una póliza de seguros, que garantice las siguientes prestaciones en los supuestos que se indican:

- Muerte.

- Invalidez permanente total e invalidez permanente absoluta.

- Gran invalidez causada por accidente laboral o enfermedad profesional.

- Gran invalidez derivada de enfermedad común o accidente no laboral.

La cuantía de la indemnización de la póliza se fija en 15.000 euros por trabajador.

Estas prestaciones se entienden sin perjuicio de las establecidas para estos supuestos en el RGSS.

ARTÍCULO 27. JUBILACIÓN ANTICIPADA

El derecho de jubilación anticipada es optativo para el trabajador y, de ejercerlo, se realizará de conformidad con la legislación vigente en cada momento. Este derecho es optativo para los trabajadores/as que cumplan la edad al acceder a la jubilación anticipada.

Se establece la remuneración del siguiente baremo para el caso de jubilación anticipada del trabajador/a, antes de la edad máxima de jubilación:

- 5 meses de su último salario si la jubilación se produce cuatro años antes de la fecha de jubilación legal.

- 4 meses de su último salario si la jubilación se produce tres años antes de la fecha de jubilación legal.

- 3 meses de su último salario si la jubilación se produce dos años antes de la fecha de jubilación legal.

ARTÍCULO 28. JUBILACIÓN

"Se establece la jubilación obligatoria a la edad ordinaria fijada en la normativa de seguridad social, siempre y cuando el trabajador/a afectado/a tenga acreditada la carencia mínima necesaria para acceder a la prestación de la Seguridad Social por jubilación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 10ª del RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normativa vigente en cada caso sobre pensiones contributivas de jubilación.

Todos los trabajadores al servicio de la empresa devengarán, al producirse la baja en la misma por jubilación obligatoria, siempre que cuenten con una antigüedad de más de diez años de servicio en la misma, el importe de una mensualidad de salario base

CAPÍTULO VII

FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 29. FALTAS

Las faltas cometidas por los trabajadores/as al servicio de la empresa regulada por el presente convenio se clasificarán, atendiendo a su importancia en: Leves, graves y muy graves.

1º. Se consideran faltas leves:

1.- La falta de asistencia de un día o de puntualidad en la asistencia al trabajo si ésta es inferior a 10 minutos y siempre que este retraso no derive en perjuicio para la empresa; en caso contrario, se calificará como grave. El

retraso superior a 10 minutos tendrá la consideración de ausencia al trabajo salvo causa justificada

2.- EL abandono, sin causa justificada, del puesto de trabajo.

3 El descuido, error o demora en la ejecución de Cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en la tarea encomendada. De causar perjuicio económico entre 250 euros y 500 euros tendrá la consideración de GRAVE. Si el perjuicio económico causado fuera superior a 500 euros, tendrá la consideración de MUY GRAVE

4.- Descuidos en la conservación y tratamiento de la maquinaria, material y ropa de trabajo. De causar perjuicio económico a la empresa entre 250 euros y 500 euros tendrá la consideración de grave. Si el perjuicio económico fuera superior a 500 euros en maquinaria y material, tendrá la consideración de MUY GRAVE.

2º. Se consideran faltas graves:

1.- Las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto a superiores, compañeros y subordinados.

2.- El quebrantamiento de la reserva obligada de sigilo y confidencialidad, sin que ésta produzca perjuicios.

3.- Emplear para uso propio, artículos, enseres y prendas de la empresa, o extraerlos de las dependencias de la misma sin autorización.

4.- Provocar o mantener discusiones con otro trabajador/ a en público o que trascienda a éste.

5.- La reincidencia en faltas leves, aun siendo de diferente naturaleza, dentro de un trimestre y mediante amonestación

6.- Pequeños incumplimientos de las normas de calidad que se hayan fijado en el trabajo. Si dichos incumplimientos causaran perjuicio a la empresa por valor igual o superior a 500 euros tendrán la consideración de MUY GRAVE.

7.- La falta de higiene y limpieza del trabajador en el puesto de trabajo en fábrica. Si dicha falta de higiene afecta gravemente al proceso productivo y/o a la seguridad alimentaria se considerara MUY GRAVE.

8.- Uso del teléfono personal sin respetar lo dispuesto a tal efecto en las normas internas. Si el teléfono móvil particular o cualquier otro dispositivo electrónico fuera utilizado para fotografiar o hacer videos de las instalaciones de la empresa se calificara como MUY GRAVE.

9.- Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin autorización o causa justificada.

10.- las faltas de respeto por razón de sexo, religión, raza o ideas políticas.

11.- Cualquier actuación reprochable socialmente, realizada en horas de trabajo, que sin alcanzar la consideración de escándalo público, así como la conducción temeraria con vehículo de la empresa, que causen perjuicio de imagen y sea denunciada a la empresa por autoridades, público o clientes y no este especificada en otro apartado de esta artículo.

Si dicha actuación además conlleva perjuicio económico igual o superior a 500 euros tendrá la consideración de muy grave.

3º. Se consideran faltas muy graves:

1.- El trabajo para otra actividad de la misma industria sin autorización de la empresa.

2.- Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración al directivo y sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

3.- Tres o más faltas de asistencia al trabajo sin justificar, en el período de un mes, 6 faltas de asistencia en el periodo de seis meses o 10 en un año.

4.- Violar secretos o no custodiar diligentemente los datos confidenciales de la empresa cuando ella pueda perjudicarla.

5.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, las actuaciones contrarias a la buena fe debida en las relaciones laborales, así como en el trato con otros trabajadores.

6.- Provocar una lesión voluntaria.

7.- La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de trabajo.

8.- La reiteración en faltas graves, aun siendo de diferente naturaleza, dentro de un año y mediante sanción correspondiente.

9.- El fumar en las instalaciones de la empresa.

10.- Simular presencia de otro trabajador firmando o fichando por él.

11.- Fingir enfermedad o pedir permiso justificándolo con una causa no existente.

12.- Las inobservancia de las medidas de seguridad e higiene adoptadas por la empresa.

13.- La embriaguez o consumo de drogas durante el horario de trabajo o venir al trabajo bajo sus efectos. De considerar la empresa que un trabajador se encuentra bajo los efectos de alguna droga o consumo de alcohol se le cesara de forma inmediata en las funciones del su puesto de trabajo, llamando a los servicios de prevención pare que le efectúen el correspondiente análisis. Si el trabajador se negara a efectuarse la prueba su negativa será sancionada igualmente como falta muy grave por el riesgo en el que pone a la empresa y al resto de los compañeros.

14.- El acoso moral y/o sexual.

15.- La discriminación por razón de sexo, raza, religión o ideas políticas.

ARTÍCULO 30. SANCIONES

Toda falta cometida por un trabajador/a se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador/a, las circunstancias concurrentes y la realidad social. Se graduarán con los mismos criterios anteriores.

Las sanciones que proceden imponer en cada caso, según las faltas cometidas serán las siguientes:

Por faltas leves:

1.- Amonestación por escrito.

2.- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 3 días.

Por faltas graves:

1.- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 15 días.

Por faltas muy graves:

1.- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses.

2.- despido disciplinario.

Las sanciones que puedan imponerse se aplicarán al día siguiente de finalizar el procedimiento sancionador, sin perjuicio del derecho de la empresa, cuando la falta cometida pueda constituir delito o infracción administrativa, a dar cuenta a las autoridades.

ARTÍCULO 31. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

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

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1º Contra las sanciones leves, graves y muy graves que sean impuestas al trabajador, éste tiene derecho a recurrirla ante el Juzgado De lo Social, previa la conciliación obligatoria ante el organismo competente.

2º Las sanciones por suspensión de empleo y sueldo se impondrán con reserva del puesto en el periodo de cumplimiento de las mismas, y, en el supuesto de ser recurridas por el trabajador ante los Juzgados de lo Social, no se cumplirán hasta que estos dicten sentencia y de acuerdo con los términos de la misma.

3º Las sanciones que impliquen suspensión de empleo y sueldo deberán ser comunicadas a la representación de los trabajadores y al delegado sindical si el trabajador estuviera sindicado y la empresa tuviera expreso y fehaciente conocimiento de dicha eventualidad.

4º Para la imposición de toda sanción grave o muy grave a cualquiera de los trabajadores de la empresa será preceptivo la apertura de un expediente sancionador.

Dicho expediente se iniciará con la comunicación al trabajador de un pliego de cargo dándole un plazo de 5 días hábiles para que presente su pliego de descargo y solicite o proponga las pruebas que considere han de aportarse al expediente.

El Expediente deberá finalizar el plazo máximo de 15 días hábiles con la comunicación de la resolución del expediente y, si procede, la imposición de la sanción.

Mientras dure la tramitación del expediente sancionador las partes acuerdan que el cómputo de los plazos de prescripción quedará paralizado.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 33. TABLÓN DE ANUNCIOS

La empresa facilitará un espacio, a fin de que en el centro de trabajo, el Comité de Empresa o delegados de personal puedan llevar a cabo sus tareas informativas, mediante la colocación en el correspondiente tablón de anuncios.

ARTÍCULO 34. DERECHOS Y FUNCIONES DE LOS SINDICATOS

Secciones Sindicales.

Las centrales sindicales presentes en la empresa podrán constituir en los centros de trabajo las correspondientes secciones sindicales. Estas elegirán entre sus miembros en Delegado Sindical de conformidad con lo establecido en las L.O.L.S.

Serán funciones del Delegado Sindical las siguientes:

1º)- Representar y defender los intereses del sindicato a quién representa y a los afiliados al mismo en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la dirección de la empresa.

Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo y Comités Paritarios de interpretación con voz pero sin

voto y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

2º)- Tendrán acceso a la misma información y decisión en el Comité de Empresa, de acuerdo con la documentación que la empresa debe poner a su disposición regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional, en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y convenios colectivos a los comités de empresa. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

- Acerca de despidos y sanciones que afecten a los trabajadores/as afiliado al sindicato que representan.

- En materia de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, desplazamiento de los trabajadores/as y sobre todo proyecto y acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores/as.

- La implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

- Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efecto vas de trabajo.

Cuota Sindical. A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales o sindicatos, la empresa descontará de la nómina mensual de los trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador/a interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que expresará la orden de descuento, la central o sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el nº de cuenta corriente a la que deberá ser transferida dicha cantidad.

La empresa efectuará estas detracciones salvo indicaciones en contrario.

Comité de Empresa.

Sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos por las leyes, se reconocen a los comités de empresa y a los delegados/as de personal las siguientes funciones:

A) Ser informado por la dirección de la empresa,

- Anualmente conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria.

- Con carácter previo a su ejecución de reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y las reducciones de jornada, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones de la empresa y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

- En función de la materia de que se trata:

1º. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: estudios de tiempo, establecimiento de sistemas de primas incentivos y valoración de puesto de trabajo.

2º. Sobre la absorción, fusión y modificación del status jurídico de la empresa y cuando esto suponga cualquier modificación que afecte al volumen de empleo.

3º. El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y en su caso ante la autoridad laboral competente.

4º. Sobre sanciones impuestas por faltas que conlleven suspensión de empleo y sueldo y en especial en supuestos de despido.

5º. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y ascensos.

B).- Ejercitar una labor de vigilancia sobre las materias siguientes: Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y SS, P.RR.LL. y Seguridad Alimentaria, así como el respeto a los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando, en su caso las acciones oportunas ante la empresa y los organismos y tribunales competentes. Se reconoce al Comité de Empresa y delegados/as de personal la capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia y su capacidad de negociación.

Garantías. Ningún miembro del Comité de empresa delegado/a de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, a parte del interesado, el Comité de Empresa o restantes delegados de personal o el Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en el supuesto en que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa respecto a los demás trabajadores/as en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas. No podrán ser discriminados en su promoción profesional o económica en razón del desempeño de su representación.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de las empresas en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal funcionamiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés social o laboral, comunicándolo todo ello a la empresa previamente y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

Dispondrán del crédito de 25 horas mensuales, ampliables a 30 retribuidas con cargo a la empresa, las cuales podrán acumularse trimestralmente, para hacer un uso más adecuado de las mismas. Las referidas 5 horas de aumento sólo se concederán por asistencia a cursos de formación previamente notificados.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del comité o delegados de personal a fin de prever la asistencia de los miembros a cursos de formación organizados por sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

CAPÍTULO VIII

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PERSONAL.

ARTÍCULO 35. CRITERIOS GENERALES

El Sistema de Clasificación Profesional de Tostaderos Sol de Alba S.L., se establece, fundamentalmente, atendiendo los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional: aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo tanto distintas funciones como especialidades profesionales.

La clasificación profesional se realiza en grupos profesionales de forma que, en base a cada una de las áreas funcionales en las que se encuadren las distintas tareas que desarrollan los trabajadores y trabajadoras de la empresa, serán adscritos a un determinado grupo profesional de los establecidos en el presente capítulo, circunstancias que definirán su posición en el esquema organizativo de la empresa.

Este sistema se ajusta a criterios que garantizan la ausencia de discriminación entre mujeres y hombres.

El sistema cumple el propósito de favorecer la evolución, el progreso y la formación de las personas que trabajan en Tostaderos Sol de Alba, y proporcionar a la empresa una estructura organizativa y una mejora de su productividad.

ARTÍCULO 36. FACTORES DE ENCUADRAMIENTO PROFESIONAL

En la clasificación de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio en los distintos grupos profesionales y, por consiguiente, la asignación de los mismos a cada trabajador, se han ponderado los siguientes factores:

1. Autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

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

3. Iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas, o normas en la ejecución de las funciones.

4. Mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

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

6. Complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puestos de trabajo desempeñados.

ARTÍCULO 37. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

1.- ÁREAS FUNCIONALES

Los/as trabajadores/as de Tostaderos Sol de Alba, se encuadrarán en cualquiera de las dos áreas funcionales siguientes:

Área de Producción.

Pertenecen a este área todas aquellas funciones relacionadas directa o indirectamente con el proceso de

producción de la empresa y la ejecución de tareas derivadas del desarrollo completo del proceso productivo que se desarrollará con criterios de eficacia (hacer las cosas bien) y eficiencia (al menor coste posible), cumpliendo con los requisitos de P.R.L., salud del trabajador y seguridad alimentaria. Con una fuerte orientación a los resultados cuantitativos y cualitativos del plan estratégico y de gestión así como de la cuenta de resultados.

Tienen la consideración de funciones especializadas aquellas que requieren un alto conocimiento técnico en materias de diferente naturaleza tales como tecnología Industrial y de procesos, gestión de la calidad y seguridad alimentaria, gestión de personas, innovación en productos etc.

Área de Estructura

Pertenecen a esta área todas aquellas funciones que dan un soporte básico y/o funcional al área de producción. Engloba las políticas comerciales y de atención al cliente y proveedores, gestión de inventario tanto en su recepción como manipulación, almacenaje y distribución. Planificación y control de objetivos, definición y desarrollo de sistemas y procesos, administración, gestión de personas e investigación y análisis de aspectos que permitan la consecución de los objetivos de explotación. Calidad y seguridad alimentaria así como innovación y proyectos.

Tienen la consideración de funciones especializadas aquellas que requieren un alto conocimiento técnico en materias de diferente naturaleza tales como tecnología, administración, marketing, comunicación, gestión de personas, innovación en productos etc.

2.- GRUPOS PROFESIONALES

Los grupos profesionales en los que se encuadran las tareas y funciones de la empresa son:

Grupo I. Mando y Dirección:

Nivel I Director

Formado por aquellas ocupaciones con responsabilidad directiva y de mando ejecutivo sobre un Área concreta de la empresa. Desarrollan sus funciones en un plano estratégico-táctico, conocen el objetivo final perseguido y disponen de autonomía. Trabajan con problemas complejos que requieren elegir la solución más adecuada. Determinan los planes de acción y establecen objetivos a los siguientes niveles. Controlan los indicadores de resultados y establecen acciones de mejora o correctoras que permitan una consecución igual o superior a las previsiones. Ordenan los medios a su disposición y programan las acciones tanto en plazos como en medios, buscando una eficaz y eficiente utilización de los recursos. Dirigen y supervisan el equipo de colaboradores buscando su desarrollo profesional y personal, actuando como modelo de los valores culturales de acuerdo a la misión y visión de la Empresa. Desarrollan una cultura de mejora y excelencia empresarial, fomentando la participación de todas las personas que trabajan en la empresa.

Nivel II: Jefes de Departamento.

Formado por aquellos puestos con responsabilidad ejecutiva delegada sobre un departamento con funcionalidades propias. Desarrollan sus funciones en un plano táctico-operativo, en el que actúan con la autonomía necesaria para la ejecución de las funciones enco-

mendadas. Trabajan con problemas complejos que requieren elegir la solución más adecuada. Tienen responsabilidad directa sobre un departamento y su equipo. Controlan los indicadores de resultados para comunicar a la dirección y poner en ejecución las acciones de mejora o correctoras que se acuerden. Ordenan los medios a su disposición y programan las tareas diarias buscando una eficaz y eficiente utilización de los recursos. Dirigen y supervisan el equipo del departamento colaborando en su desarrollo profesional y personal de acuerdo a la visión, misión y cultura de la empresa. Participan en el desarrollo de la cultura de mejora y excelencia empresarial, fomentando la participación de todas las personas que trabajan en su departamento.

Descripción de funciones del nivel II.

Se encuadran en este grupo profesional el desarrollo de las funciones inherentes a las Jefaturas de departamentos establecidos en el organigrama estructural de la empresa. Comprenden a título ejemplificativo y no exhaustivo las tareas relativas a la definición, programación de las tareas diarias, con responsabilidad, mando delegado y autonomía, bajo la dirección de los puestos directivos y órganos de administración de la empresa, gestionando los medios materiales y humanos necesarios para el desarrollo y consecución de los objetivos del/los departamento/s o área/s de actividad.

Nivel III. Coordinadores / Área Manager

Están en este nivel aquellos puestos con una responsabilidad directa sobre la operativa diaria y cierto grado de mando. Se enfrentan a problemas conocidos y cuya resolución está sujeta a procedimientos y normas establecidas. Normalmente sus resultados dependen en parte de otras personas para lo cual, pueden coordinar equipos y/o proyectos sobre los que tienen mando delegado. Son responsables de las gestiones operativas de una o varias actividades e identifican los objetivos a alcanzar en su ámbito de responsabilidad a corto y medio plazo. Ejecutan criterios de actuación, procedimientos y normas técnicas de cierta complejidad. Organizan y coordinan los recursos materiales, técnicos y humanos asignados para el logro de los objetivos. Controlan y analizan los resultados obtenidos, detectando desviaciones que trasladan a sus superiores y efectúan propuestas de medidas correctoras o de mejoras apropiadas que tras su aprobación proceden a su ejecución.

Adoptan decisiones complejas que repercuten directamente en la consecución de los objetivos de la unidad o del servicio con una trascendencia en los resultados del área o departamento y del negocio. Dirigen, supervisan, orientan, informan y colaboran en la formación de las personas que puedan trabajar a su cargo.

Descripción de funciones del nivel III.

Se encuadran en este nivel profesional el desarrollo de las funciones inherentes a la Coordinación o Manager Área de la que son responsables. Este personal con responsabilidad directa que a título ejemplificativo y no exhaustivo, organizará y planificará los trabajos a realizar, supervisando y controlando la ejecución de las tareas necesarias para el correcto desarrollo de la actividad, resolviendo incidencias, así como coordinando los recursos materiales y humanos y controlando y supervisando

la correcta ejecución de los trabajos ordenados, en permanente contacto con sus superiores inmediatos.

Grupo II. Personal Técnico.

Nivel I Técnico Superior

Conjunto de puestos especializados, de distinta naturaleza y cualificación, con o sin un componente de mando directo sobre otras personas. Realizan trabajos técnicos complejos que requieren habilidades especializadas adquiridas a través de una formación de alto nivel o experiencia práctica. Responsabilidad sobre la adecuada aplicación e implantación de técnicas, métodos y herramientas especializadas, previamente definidas, con incidencia directa en la resolución de problemas concretos de carácter técnico. Realizan las actuaciones necesarias de mantenimiento para garantizar el óptimo desarrollo del trabajo de su especialización, controlando que las instalaciones, maquinarias, vehículos y demás herramientas del trabajo estén en condiciones óptimas para la explotación. Dominio de procedimientos de trabajo, indicadores de eficiencia, de medios y soportes a utilizar y de los recursos afectados. Interpretan instrucciones técnicas y de gestión con complejidad, seleccionan y aplican los métodos, criterios y procedimientos establecidos.

Realizan de forma autónoma diagnósticos, estudios y análisis especializados. Participan en proyectos de carácter general desarrollando los aspectos técnicos. Resuelven incidencias y situaciones variadas, adoptando decisiones en cuanto a lo que hay que hacer y el modo de hacerlo. Según el tipo de trabajo, mantienen relaciones externas para asesorar y/o argumentar las cuestiones planteadas así como para resolverlas.

Nivel II. Técnico.

Conjunto de puestos de distinta naturaleza y cualificación, sin un componente de mando directo. Realizan trabajos técnicos simples que requieren las habilidades necesarias adquiridas a través de una formación reglada o desde la experiencia concreta. Son responsables del desarrollo de sus propias tareas de puesto. Realizan las actuaciones necesarias de mantenimientos simples para garantizar el óptimo desarrollo del trabajo del puesto, controlando que sus herramientas del trabajo estén en condiciones óptimas para su utilización. Dominio de procedimientos de trabajo, de medios y soportes a utilizar. Interpretan instrucciones técnicas y de gestión habituales y aplican los métodos, criterios y procedimientos establecidos.

Participan en proyectos de carácter general desarrollando los aspectos técnicos. Resuelven incidencias y situaciones variadas habituales.

Nivel III Técnico Auxiliar

Conjunto de puestos de distinta naturaleza y cualificación, sin un componente de mando directo. Ayudan en la realización de trabajos técnicos y bajo la supervisión de un superior. Tienen las habilidades necesarias adquiridas a través de una formación reglada o desde la experiencia concreta. Actúan con responsabilidad en sus tareas. Se pueden encargar tras la adquisición de la experiencia necesaria de los mantenimientos más simples expresamente delegados por un superior. Controlan que sus herramientas del trabajo estén en condicio-

nes óptimas para su utilización y se responsabilizan de la limpieza y recogida de los materiales y herramientas en el lugar donde realizan el trabajo.

Grupo III. Personal Operativo o de Apoyo.

Área de Producción:

Nivel I. Jefe de Equipo

Comprende un conjunto de puestos orientados a la responsabilidad y gestión de un equipo o unidad de trabajo en la ejecución de la producción y mantenimiento de la maquinaria e instalaciones. Realizan la actividad propia del puesto con diferentes grados de complejidad. Algunos de ellos caracterizados por realizar tareas en distintas máquinas y/o instalaciones. Tienen responsabilidad en la operación de su trabajo programado y organizado para la consecución de los objetivos asignados. Ejecutan las instrucciones técnicas y operativas garantizando el cumplimiento de los criterios de funcionamiento y los procedimientos establecidos y el cumplimiento de los objetivos asignados. Informan a sus superiores de cualquier desviación en el programa establecido, proponiendo y canalizando las propuestas y sugerencias de mejora que se puedan generar.

Descripción de funciones.

Comprende todas las funciones relativas a la correcta ejecución de la operativa de producción y, mantenimiento de las instalaciones y maquinaria de su puesto que se incluyan en las tareas del puesto. Bajo las instrucciones de sus superiores, asumen la dirección y coordinación del personal de su equipo y participan en su proceso formativo.

Nivel II. Personal de Oficinas / Oficial de 1ª

Comprende un conjunto de puestos orientados a la ejecución de la producción y mantenimiento de la maquinaria e instalaciones. Realizan la actividad propia del puesto con diferentes grados de complejidad. Algunos de ellos caracterizados por realizar tareas en distintas máquinas y/o instalaciones. Tienen responsabilidad en la operación de su trabajo programado y organizado para la consecución de los objetivos asignados. Ejecutan las instrucciones técnicas y operativas garantizando el cumplimiento de los criterios de funcionamiento y los procedimientos establecidos y el cumplimiento de los objetivos asignados. Informan a sus superiores de cualquier desviación en el programa establecido, proponiendo y canalizando las propuestas y sugerencias de mejora que se puedan generar, sustituyendo al jefe de equipo en su ausencia.

Descripción de funciones.

Comprende todas las funciones relativas a la correcta ejecución de la operativa de producción y, mantenimiento de las instalaciones y maquinaria de su puesto que se incluyan en las tareas del puesto.

Nivel III. Personal de Apoyo / Oficial de 2ª

Comprende un conjunto de puestos sin oficio específico orientados a la ejecución de la producción y mantenimiento de la maquinaria e instalaciones. Realizan la actividad propia del puesto con diferente complejidad. Algunos de ellos caracterizados por realizar tareas en distintas máquinas y/o instalaciones. Tienen responsabilidad en la ejecución de su trabajo programado y organizado para la consecución de los objetivos asigna-

dos. Ejecutan las instrucciones técnicas y operativas garantizando el cumplimiento de los criterios de funcionamiento y los procedimientos establecidos y el cumplimiento de los objetivos asignados. Informan a sus superiores de cualquier desviación en el programa establecido, canalizando las propuestas y sugerencias de mejora que se puedan generar.

Descripción de funciones.

Comprende todas las funciones relativas a la correcta ejecución de la operativa de producción y, mantenimiento de las instalaciones y maquinaria que se incluyan en las tareas del puesto.

Nivel IV. Auxiliar de Producción

Comprende el conjunto de puestos que sin oficio específico están orientados a la ejecución de la producción. Realizan la actividad sin formación adecuada para la realización de las funciones propias del puesto pues inician un proceso de aprendizaje reglado o no, que les permitirá adquirir las capacidades y competencias necesarias para ocupar funciones del puesto de oficial 2ª. Realizarán su trabajo con responsabilidad y bajo la supervisión de algún superior.

Descripción de funciones.

Comprende todas las funciones relativas a la correcta ejecución de la operativa de producción que se incluyan en las tareas del puesto.

Área de Estructura

Grupo III: Personal Administrativo y Auxiliar.

Nivel I. Jefe de Equipo Administrativo

Constituido por los puestos relacionados con la realización de funciones administrativas de mayor complejidad y apoyo a distintos responsables o técnicos de todas las áreas, departamentos y proyectos de la empresa. Tienen responsabilidad sobre el cumplimiento de procedimientos administrativos, a través de las operaciones administrativas del puesto.

Realizan operaciones administrativas diversas, de carácter repetitivo y bajo un proceso previamente determinado. Correcto cumplimiento de las actividades asignadas, resolviendo las incidencias de carácter habitual que puedan producirse. Mantienen relaciones con personal externo y/o interno basadas en la solicitud e intercambio de información. Aplica métodos y normas sencillas, predeterminadas y de diferente tipo de variabilidad. Su nivel formativo ha de ser de FP II Administrativo o similar.

Descripción de funciones

Se incluyen en este nivel profesional la realización de tareas administrativas y contables siguiendo las instrucciones y procesos establecidos, que sirvan de soporte para la ejecución material de las mismas, tales como tareas de gestión básicas, de recepción, registro y transmisión de información y/o documentación, tratamiento de datos, recepción y canalización de comunicaciones tanto internas como externas, atención de consultas de información directa y control de accesos, etc.

Nivel II. Oficial de 1ª Administrativo

Comprende un conjunto de puestos orientados a la ejecución de las tareas administrativas y contables. Realizan la actividad propia del puesto con diferentes grados de complejidad. Algunos de ellos caracterizados

por realizar tareas áreas de administración, contabilidad o finanzas. Tienen responsabilidad en la operación de su trabajo programado y organizado para la consecución de los objetivos asignados. Ejecutan las instrucciones técnicas y operativas garantizando el cumplimiento de los criterios de funcionamiento y los procedimientos establecidos y el cumplimiento de los objetivos asignados. Informan a sus superiores de cualquier desviación en el programa establecido, proponiendo y canalizando las propuestas y sugerencias de mejora que se puedan generar, sustituyendo al jefe de equipo en su ausencia.

Descripción de funciones.

Comprende todas las funciones relativas a la correcta ejecución de la operativa de administración y contabilidad que se incluyan en las tareas del puesto.

Nivel III. Oficial de 2ª Administrativo

Constituido por los puestos relacionados con la realización de funciones administrativas de menor complejidad y de apoyo a todas las áreas departamentos y proyectos de la empresa. Tienen responsabilidad sobre el cumplimiento de sus procedimientos administrativos.

Realizan operaciones administrativas diversas, de carácter repetitivo y bajo un proceso previamente determinado. Correcto cumplimiento de las actividades asignadas, resolviendo las incidencias de carácter habitual que puedan producirse. Mantienen relaciones con personal externo y/o interno basadas en la solicitud e intercambio de información. Aplica métodos y normas sencillas, predeterminadas y de diferente tipo de variabilidad. Su nivel Formativo ha de ser de FPI administrativo o similar.

Descripción de funciones

Se incluyen en este nivel profesional la realización de tareas de apoyo a las tareas administrativas, tales como tareas de gestión básicas, de recepción, registro y transmisión de información y/o documentación, tratamiento de datos, recepción y canalización de comunicaciones tanto internas como externas, atención de consultas de información directa y control de accesos, etc.

Nivel IV. Auxiliar Administrativo

Comprende el conjunto de puestos que sin oficio específico están orientados a la ejecución de las tareas operativas. Realizan la actividad sin formación adecuada para la realización de las funciones propias del puesto pues inician un proceso de aprendizaje reglado o no, que les permitirá adquirir las capacidades y competencias necesarias para ocupar funciones del puesto de Auxiliar administrativo. Realizarán su trabajo con responsabilidad y bajo la supervisión de algún superior.

Descripción de funciones.

Comprende todas las funciones relativas a la correcta ejecución de la operativa que se incluyan en las tareas del puesto.

ARTÍCULO 38.- POLIVALENCIA FUNCIONAL

Los trabajadores afectados por este convenio, podrán ser designados para realizar tareas de niveles distintos, siempre que se encuentren incluidos dentro del mismo grupo profesional.

a) La polivalencia funcional entre los niveles de un mismo grupo profesional, no constituirá en ningún caso movilidad funcional, por lo que supondrá la aplicación

de las reglas establecidas en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, ni será considerada modificación sustancial de las condiciones de trabajo a ningún efecto. La movilidad funcional se producirá con carácter ordinario en el seno del Grupo Profesional, sin perjuicio de la movilidad funcional entre diferentes Grupos de la misma Área, siempre que la adecuada prestación del servicio lo requiera y en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

b) La descripción de funciones que se realiza en el artículo anterior en relación a cada uno de los grupos profesionales, es meramente ejemplificativa y no exhaustiva, por lo que se entenderán comprendidas todas aquellas que aunque no aparezcan especificadas, resulten antecedente o consecuencia necesaria para el desarrollo de las tareas propias del puesto que se complementaran con el análisis de puesto y sus descripción realizada en el plan de prevención de riesgos laborales.

c) Igualmente, la enumeración de grupos que se realiza en el artículo anterior no supone ni obliga a la empresa a cubrir o dotar todas plazas o puestos que se relacionan en el mismo.

ARTÍCULO 39.- CARRERAS PROFESIONALES

Teniendo en cuenta que, la adquisición de conocimientos necesarios, para la correcta realización de las funciones de los distintos puestos de trabajo existentes en la empresa se pueden adquirir bien a través de la formación reglada o bien a través de la experiencia concreta, adquirida con el transcurso del tiempo, en la realización de determinadas funciones y tareas de cada puesto, la empresa de común acuerdo con la representación de los trabajadores, dentro del primer año de vigencia del convenio, estudiara el desarrollo e implantación de carreras profesionales en su seno. Los principios sobre los que se ha de regir dichas carreras son: la adquisición de capacidades y competencias necesarias para alcanzar un nivel o grupo superior. La proactividad y nivel de implicación del trabajador con la empresa. La planificación de los distintos ítem que se han de medir y/ o certificar dentro de cada carrera profesional que se determine.

La movilidad funcional entre distintos grupos profesionales será posible para los procesos de formación internos en los que aunque exista un cambio de grupo su objetivo es generar un mayor incremento de la tasa de empleabilidad interna del trabajador. Los términos y condiciones de la movilidad por cuestiones formativas quedaran reflejados por escrito mediante acuerdo entre empresa y trabajador afectado y será retribuido con el plus de formación.

ARTÍCULO 40.- INCREMENTOS SALARIALES

El salario para el presente año de 2022 será el establecido en la tabla salarial anexa.

Para los años sucesivos las partes negociarán la revisión salarial (sobre salario base, pagas extras y complementos ad personam, estos últimos vigentes a la entrada en vigor de este convenio, pero no para futuros que pudieran existir) que proceda cada año.

CAPÍTULO X

IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

ARTÍCULO 41.- Principio de igualdad de trato y de oportunidades.:

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Mediante la regulación contenida en este capítulo se contribuye a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en el seno de la empresa, en particular a través de la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normas de desarrollo.

ARTÍCULO 42.- No discriminación en las relaciones laborales

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en la empresa, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

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

1. Acceso al empleo. Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo en el acceso al trabajo. Las ofertas de empleo deberán realizarse, en todo caso, tanto a hombres como a mujeres, no pudiendo excluir, directa o indirectamente, a ningún trabajador o trabajadora por razón de su sexo. Las pruebas de selección de personal que realicen la empresa no podrán establecer diferencia o ventaja alguna relacionada con el sexo de quienes aspiren a la selección. La contratación laboral no podrá quedar determinada en atención a la condición del sexo del trabajador o trabajadora, salvo el establecimiento concreto de medidas de acción positiva a favor del sexo menos representado que puedan establecerse en el ámbito de la empresa.

2. Clasificación profesional. El sistema de clasificación profesional, que establece el presente Acuerdo, se basa en criterios comunes para los trabajadores de ambos sexos y se ha establecido excluyendo discriminaciones por razón de sexo.

3. Promoción profesional. En materia de promoción profesional y ascensos se promoverá mediante la introducción de medidas de acción positiva la superación del déficit de presencia de mujeres, en el supuesto que existieren, en las categorías y grupos profesionales más cualificados o, en su caso, del género menos representado.

4. Formación profesional. En las acciones formativas de las empresas a su personal se garantizará el acceso con respeto absoluto al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. A tal efecto se podrán establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores del sexo menos representado,

en el ámbito al que vayan dirigidas aquellas acciones de formación profesional.

5. **Retribución.** Para un trabajo al que se atribuye un mismo valor se eliminará la discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución, en la fijación de los niveles retributivos, tablas salariales y determinación de todo complemento salarial o extrasalarial, velarán especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de Sexo.

6. **Tiempo de trabajo.** En materia de derechos de conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, se promoverán medidas de flexibilización de la jornada laboral y del horario de trabajo, que faciliten el derecho efectivo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, fomentando la corresponsabilidad de los trabajadores varones en las labores domésticas y en la atención a la familia.

7. **Demás condiciones de trabajo.** En la determinación del resto de las condiciones laborales, incluidas las relacionadas con la extinción del contrato de trabajo, no podrá tenerse en cuenta el sexo del trabajador o trabajadora afectado, salvo que se haya establecido como una medida expresa de acción positiva, para facilitar la contratación o el mantenimiento del empleo de los trabajadores o trabajadoras, cuyo sexo se encuentre menos representado y siempre que la misma resulte razonable y proporcionada.

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

ARTÍCULO 43.- Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y protocolo de actuación en el ámbito de la empresa

1.- Introducción.

La prohibición de todo comportamiento de acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el ámbito laboral deberá respetarse con independencia de quien lo cometa (tanto personal directivo o personal ordinario de las propias empresas, como empleados de empresas de trabajo temporal, proveedores, clientes, contratistas o visitantes) y de si se cometen en el lugar de trabajo o en cualquier otro ambiente laboral fuera del centro de trabajo habitual en el que se encuentre por razones de trabajo (viajes, reuniones, fiestas, eventos o cualquier otra circunstancia con conexión laboral, incluidos los tiempos y lugares de desplazamiento del domicilio a cualquier destino de trabajo y viceversa)

La empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y

para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación laboral, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas Informativas o acciones de formación.

Todos los responsables de la empresa y la representación de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo, informando a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos sobre las que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

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

3. **Adopción de un código de conducta.**-Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, como medida preventiva en las situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo se propone la adopción por la empresa, con las adaptaciones oportunas, del "código de conducta sobre las medidas para combatir el acoso sexual" elaborado por la Comisión de las Comunidades Europeas, en cumplimiento de la Recomendación de dicha Comisión, 1992/131/CEE, de 27 de noviembre, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que obra como anexo del presente capítulo.

El objeto del código de conducta, que deberá difundirse en el seno de la empresa, es proporcionar a su personal una orientación práctica sobre la protección de la mujer y del hombre en el trabajo, y establecer recomendaciones y procedimientos claros y precisos para evitar el acoso sexual y acoso por razón de sexo.

4. **Protocolo de actuación de la empresa en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

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

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

El presente procedimiento podría ser adecuado para los supuestos de acoso laboral no directo sino ambiental, en los que lo que se ve afectado es el entorno laboral, creándose un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil.

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

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

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

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

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

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

Cuando la constatación de los hechos no sea posible, y no se adopten por tanto medidas disciplinarias, en ningún caso se represaliará al denunciante, antes al contrario, se supervisará con especial atención la situación para asegurarse que el acoso no se produce. Asimismo, y siempre que ello sea posible, se procurará una organización del trabajo que impida el contacto continuo de los afectados.

No obstante, si la conducta de acoso sexual o acoso por razón de sexo supone o implica por su evidencia, notoriedad o gravedad, un ataque directo o inmediato a la dignidad de la mujer o del hombre, la empresa adoptará las medidas disciplinarias que pudiera considerar oportunas, sin necesidad de acudir al presente procedimiento.

ARTÍCULO 44.- MEDIDAS CONTRA EL ACOSO LABORAL

No se tolerará en la empresa ninguna situación de acoso laboral (mobbing).

La prohibición de todo comportamiento de acoso en el ámbito laboral deberá respetarse con independencia de quien lo cometa (tanto personal directivo o personal ordinario de las propias empresas, como empleados de empresas de trabajo temporal, proveedores, clientes, contratistas o visitantes) y de si se cometen en el lugar de trabajo o en cualquier otro ambiente laboral fuera del centro de trabajo habitual en el que se encuentre por razones de trabajo (viajes, reuniones, fiestas, eventos o cualquier otra circunstancia con conexión laboral, incluidos los tiempos y lugares de desplazamiento del domicilio a cualquier destino de trabajo y viceversa)

Se entienden por acoso laboral todas las acciones encaminadas a intimidar, vejar o degradar a un trabajador con el objetivo de empeorar su clima laboral y empujarle a abandonar la empresa. Este hostigamiento puede realizarse a través de diferentes métodos, por ejemplo insultos, amenazas, humillaciones, aislamiento del resto de compañeros, difusión de rumores falsos, etc.

Para que se considere acoso laboral el hostigamiento ha de ser habitual y prolongado en el tiempo.

Todo trabajador que se sienta acosado laboralmente podrá utilizar los procedimientos y mecanismos que este convenio establece para el acoso sexual en el artículo precedente.

Sin perjuicio del deber de vigilancia y proscripción de toda situación de acoso laboral, la Comisión Paritaria en el plazo de un año desde la firma del convenio realizará un análisis de la situación real de la empresa y propondrá a la dirección las medidas a adoptar en los siguientes puntos:

- * Establecer unas normas de conducta internas claras, con un código ético basado en el respeto a los demás.

- * Ofrecer un canal de comunicación efectivo para que las víctimas de mobbing laboral puedan hablar con un departamento especializado que aborde su problema, garantizando el anonimato siempre que la víctima así lo desee.

- * Realizar acciones formativas y de concienciación con los empleados de la empresa.

- * Fomentar el compañerismo y el trabajo en grupo, eliminando puntos negros como la ambición mal entendida.

- * Distribuir tareas en base a las capacidades o méritos de los empleados, huyendo de favoritismos.

- * Promover la formación y el desarrollo personal en un entorno donde haya espacio para las nuevas oportunidades y el crecimiento personal.

- * Velar por el mantenimiento de un clima laboral agradable para todos, sin presencia de actitudes no deseadas.

- * Ser justo en los procesos de selección, otorgando los puestos de trabajo de acuerdo a la valía del profesional.

- * Evaluar de forma justa a los candidatos de las promociones internas, a fin de evitar posibles rencillas.

- * Se entenderá que el mobbing de un superior a un subordinado está agravado en razón de su superior posición jerárquica en el organigrama de la empresa, por lo que llegado el caso de tener que tomar medidas disciplinarias contra el causante, éstas serán incrementadas en un grado de la que le correspondería entre iguales.

ARTÍCULO 45.- SOBRE EL TRABAJO A DISTANCIA Y EL TELETRABAJO.

Las partes acuerdan que de conformidad con el Real Decreto Ley 28/2020 sobre trabajo a Distancia y con independencia de las obligaciones extraordinarias que se adopten con motivo de alertas sanitarias o de fuerza mayor declarada, en esta empresa el teletrabajo se aplicará preferentemente en el área de Estructura, respetándose las condiciones mínimas del precitado R.D.L 28/2020 como son su carácter voluntario lo que obligará a las partes a firmar un acuerdo específico donde se recogerán las condiciones de prestación de conformidad con el artículo 7 de la precitada norma que se transcriben:

Será contenido mínimo obligatorio del acuerdo de trabajo a distancia, sin perjuicio de la regulación recogida al respecto en los convenios o acuerdos colectivos, el siguiente:

a) Inventario de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia concertado, incluidos los consumibles y los elementos muebles, así como de la vida útil o periodo máximo para la renovación de estos.

b) Enumeración de los gastos que pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios a distancia, así como forma de cuantificación de la compensación que obligatoriamente debe abonar la empresa y momento y forma para realizar la misma, que se corresponderá, de existir, con la previsión recogida en el convenio o acuerdo colectivo de aplicación.

c) Horario de trabajo de la persona trabajadora y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad.

d) Porcentaje y distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia, en su caso.

e) Centro de trabajo de la empresa al que queda adscrita la persona trabajadora a distancia y donde, en su caso, desarrollará la parte de la jornada de trabajo presencial.

f) Lugar de trabajo a distancia elegido por la persona trabajadora para el desarrollo del trabajo a distancia.

g) Duración de plazos de preaviso para el ejercicio de las situaciones de reversibilidad, en su caso.

h) Medios de control empresarial de la actividad.

i) Procedimiento a seguir en el caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.

j) Instrucciones dictadas por la empresa, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, en materia de protección de datos, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

k) Instrucciones dictadas por la empresa, previa información a la representación legal de las personas trabajadoras, sobre seguridad de la información, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

l) Duración del acuerdo de trabajo a distancia.

Transcurrido un año de vigencia del convenio y con carácter anual, la comisión paritaria y de seguimiento del presente convenio realizará un estudio sobre la incidencia del teletrabajo, la concreción de puestos sobre los que se puede aplicar, las condiciones de abono y compensación de gastos así como de flexibilidad de jornada, su registro horario y derecho de desconexión.

La empresa se obliga a presentar en la primera sesión de seguimiento el análisis realizado sobre la prevención de riesgos laborales y factores psicosociales, ergonómicos y organizativos de cada trabajador y puesto que se haya acordado el teletrabajo y/ o trabajo a distancia.

Igualmente en la primera sesión de seguimiento la empresa deberá presentar los criterios de utilización de los dispositivos digitales respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos legal y constitucionalmente. En su elaboración deberá participar la representación legal de las personas trabajadoras.

Para garantizar el libre ejercicio de los derechos colectivos de los trabajadores a distancias, la empresa creará el correspondiente tablón virtual para una eficaz y correcta comunicación entre los trabajadores a distancia y sus representantes sindicales y viceversa. Igualmente garantizará el ejercicio de sus derechos de reunión y asistencia a asamblea, así como su participación en las elecciones sindicales como elector y/o elegible.

ANEXO: TABLA SALARIAL PARA 2022 POR GRUPOS, NIVELES Y CATEGORIAS

			2022			
			Salario Base	P. Ext.	TOTAL MES	TOTAL AÑO
GRUPO 1 MANDO Y DIRECCION	NIVEL 1	DIRECTOR	2.250,81	625,23	2.876,04	34512,45
	NIVEL 2	JEFES DE DEPARTAMENTO	2.160,99	600,27	2.761,26	33135,09
	NIVEL 3	COORDINADOR/ AREA MANAGER	1.800,00	499,95	2.299,95	27599,40

GRUPO II PERSONAL TECNICO	NIVEL 1	TÉCNICO SUPERIOR	1.312,42	364,52	1.676,94	20123,34
	NIVEL 2	TECNICO	1.148,24	318,96	1.467,20	17606,34
	NIVEL 3	TÉCNICO AUXILIAR	1.144,04	317,76	1.461,80	17541,62
GRUPO III PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO	NIVEL 1	JEFE DE EQUIPO OPERATIVO	1.149,19	326,98	1.476,17	17714,03
	NIVEL 2	PERSONAL OFICIOS / OFICIAL 1ª	920,42	255,42	1.175,84	14110,04
	NIVEL 3	PERSONAL DE APOYO / OFICIAL 2ª	881,28	244,55	1.125,83	13510,00
	NIVEL 4	AUXILIAR DE PRODUCCIÓN	881,28	244,55	1.125,83	13510,00
GRUPO III PERSONAL ADMINISTRATIVO	NIVEL 1	JEFE EQUIPO ADMINISTRATIVO	1.313,94	364,62	1.678,55	20142,64
	NIVEL 2	OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	1.203,29	334,21	1.537,50	18450,02
	NIVEL 3	OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	1.165,68	323,77	1.489,45	17873,39
	NIVEL 4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.067,35	296,46	1.363,81	16365,72

NÚMERO 6.805

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

*Estudio de viabilidad económica-concesión servicios
alumbrado público exterior*

EDICTO

Dª María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albuñol de fecha 28/11/2021 se aprueba inicialmente expediente de actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios del alumbrado público exterior de Municipio y se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del citado servicio, redactado por el equipo redactor.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 y 285.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, área de Secretaría, en horario de 10 a 13 horas, para que se formulen las alegaciones, y presentar sugerencias o reclamaciones al Estudio objeto del trámite, que se estimen pertinentes, en el registro de este Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albuñol.sedelectronica.es>].

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñol, 29 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mª José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 6.792

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)*Modificación de crédito extraordinario 3/2021-008***EDICTO**

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito nº 3/2021-008 de crédito extraordinario, financiado por bajas de otras aplicaciones.

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 25 de noviembre de 2021, sobre expediente de modificación de crédito nº 3/2021-008 que se hace público resumido por capítulos:

INGRESOS					GASTOS			
CAPÍTULO	Prev. Iniciales	Altas	Bajas	Previsiones Totales	Cred. Iniciales	Altas	Bajas	Créditos Totales
Capítulo 1	6.500.000,00			6.500.000,00	7.736.109,95			7.736.109,95
Capítulo 2	172.500,00			172.500,00	8.941.004,13		7.498,60	8.933.505,53
Capítulo 3	3.674.500,00			3.674.500,00	97.500,00			97.500,00
Capítulo 4	9.542.385,00			9.542.385,00	1.314.500,00			1.314.500,00
Capítulo 5	38.600,00			38.600,00	93.941,33			93.941,33
Capítulo 6	85.000,00			85.000,00	574.100,00	7.498,60		581.598,60
Capítulo 7				0,00				
Capítulo 8	75.000,00			75.000,00	35.000,00			35.000,00
Capítulo 9				0,00	1.295.829,59			1.295.829,59
TOTAL	20.087.985,00	0,00	0,00	20.087.985,00	20.087.985,00	7.498,60	7.498,60	20.087.985,00

A los efectos del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia el resumen por capítulos del Presupuesto, una vez incorporada la modificación aprobada y según el siguiente detalle, advirtiendo que frente al acuerdo plenario puede interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio.

Baza, 23 de diciembre de 2021.-El Alcalde, Manuel Gavilán García.

NÚMERO 6.680

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Modificación de la plantilla de personal, para incluir la plaza de Agente para el Asesoramiento Ambiental

EDICTO

Dª Fabiola Romero Hernández Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Que habiéndose aprobado por acuerdo del Pleno Municipal de fecha 17 de diciembre de 2021, la modificación de la plantilla de personal, para incluir la plaza de Agente para el Asesoramiento Ambiental, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Lo-

cal 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:

<https://cortesygraena.sedelectronica.es/>

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Cortes y Graena, 23 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 6.790

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)*Padrón de agua 4º trim. 2021***EDICTO**

D. Alonso Segura López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cúllar (Granada),

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía nº 2021-0803, los padrones y listas cobratorias siguientes:

Agua, recogida de basura, alcantarillado y canon Junta de Andalucía, correspondiente al Cuarto Trimestre de 2021.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el acuerdo de aprobación podrá formularse ante el Alcalde, recurso de reposición a que se refiere el art. 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a los siguientes determinaciones:

PLAZO DE INGRESO: Conforme a la Ordenanza reguladora.

MODALIDAD DE INGRESO: Ante los órganos de Tesorería Municipal, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, interés de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Cúllar, 22 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

guiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el B.O.P. núm. 229, de fecha 30 de noviembre de 2021, sin que durante dicho período haya sido presentada alegación alguna.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169 de R.D.L. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo de aprobación inicial deviene definitivo.

La modificación de créditos 20-1/2021, consiste en crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, conforme al siguiente detalle:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aplicación: 342-61900

Denominación: Césped artificial Pista Pádel

Crédito extraordinario: 8.070,70 euros

Aplicación: 459-61901

Denominación: Infraestructura Barranco Piedra

Crédito extraordinario: 51.282,03 euros

Aplicación: 133-60000

Denominación: Compra Terrenos Aparcamiento

Crédito extraordinario: 270.000,00 euros

TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO: 329.352,73 euros

FINANCIACIÓN: Remanente Tesorería Gastos Generales: 329.352,73 euros.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Ley 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, independientemente de cualquier otro que se estime conveniente.

Pinos Genil, 27 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Gabriel Gómez Mesa.

NÚMERO 6.782

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)*Modificación de créditos expte. 20-1/2021***EDICTO**

D. Gabriel Gómez Mesa, El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Genil (Granada),

HACE PUBLICO: Que el Pleno Corporativo, en sesión de fecha 23 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 20-1/2021, consistente en crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público por espacio de quince días, a contar desde el si-

NÚMERO 6.796

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)*Aprobación inicial Presupuesto 2022***EDICTO**

D. Armando Moya Castilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salar (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de Salar, de fecha 27 de diciembre de 2021 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2022, 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.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho RDL 2/2004, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Salar, 28 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 6.797

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Aprobación inicial ordenanzas municipales

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Que por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de diciembre de 2021, este Ayuntamiento de Salar se aprueban provisionalmente la modificación de las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza nº 2 IIVTNU Plusvalías.
- Ordenanza nº 3 ICIO.
- Ordenanza nº 10 Abastecimiento Domiciliario de Agua.
- Ordenanza nº 11 Residuos.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad los correspondientes expedientes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://salar.se-delectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará el acuerdo definitivo, en base a lo previsto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Salar, 28 de diciembre de 2021.-El Alcalde, Armando Moya Castilla.

NÚMERO 6.798

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Actualización retribuciones altos cargos

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Que con fecha 27 de diciembre de 2021, el Pleno del Ayuntamiento de Salar, en sesión ordinaria, adoptó el acuerdo que literalmente se transcribe en su parte dispositiva:

PRIMERO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

- El cargo de Alcalde Presidente, percibirá una retribución anual bruta de 33.640,11 euros, incluidas las dos pagas extraordinarias.

- El cargo de Primer Teniente de Alcalde, percibirá una retribución anual bruta de 29.154,76 euros, incluidas las dos pagas extraordinarias.

SEGUNDO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salar, 28 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 6.753

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Listados y plazos subsanación de ayudas a Comercio Covid-19

EDICTO

Dª Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

HACE SABER: De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12/11/2021 por el que se aprobaron las Bases de Ayudas a Comercios por el Covid y se declaró la urgencia del expediente nº 5250/2021, publicada la convocatoria en el BOP nº 223 22/11/2021, la Junta de Gobierno Local de fecha 23/12/2021 aprobó el listado de las siguientes ayudas, 79 ayudas por importe de 632,00 euros cada una, y 2 ayudas excluidas, se procede a su publicación abriendo plazo de subsanación y/o alegaciones de 5 días hábiles desde la publicación en el BOP de este anuncio:

La Zubia, 28 de diciembre de 2021.-Fdo.: Purificación López Quesada.

	SOLICITUDES ADMITIDAS Y APROBADAS			
	DATOS TERCERO	ACTIVIDAD	CORRIENTE TGSS AEAT TESORERÍA MUNICIPAL	DOC JUSTIFICATIVA
1	EBP 2*.25*.11*-W	BAR	SI	LUZ Y SEGURO
2	ABMY 7*.57*.45*-V	PELUQUERÍA	SI	LUZ Y SEGURO
3	PPG 7*.13*.12*-X	AGENCIA VIAJES	SI	LUZ Y SEGURO
4	MAQD 7*.69*.98*-H	TIENDA ROPA	SI	LUZ Y SEGURO
5	MJE 2*.22*.52*-Y	TIENDA PRODUCTOS PELUQUERIA	SI	LUZ Y SEGURO
6	EMM 7*.68*.57*-L	INMOBILIARIA	DEUDA DIP	INSUFICIENTE SEGURO 364,00 € NO APORTA CERTIF CUENTA
7	PFR 2*.26*.35*-B	BAR	SI	SEGURO LOCAL
8	SGL 4*.26*.72*-C	OPTICA	SI	SEGURO LOCAL 617,51 € INSUFICIENTE
9	MAES 4*.27*.90*-C	COMPLEMENTOS	SI	LUZ Y SEGURO 559,00 € INSUFICIENTE
10	JMRG 7*.13*.57*-C	REPUESTOS	SI	LUZ 605,00 € INSUFICIENTE
11	FJVR 4*.29*.82*-P	BAR	SI	SEGURO 419,44 € INSUFICIENTE
12	JDMC 0*.93*.11*-N	PELUQUERIA	SI	LUZ 418,75 € INSUFICIENTE
13	MJBG 2*.20*.15*-F	COMPLEMENTOS	SI	LUZ Y SEGURO 533,00 € INSUFICIENTE FALTA CERTIFICADO CUENTA
14	EJRF 2*.22*.47*-D	ESTUDIO FOTOGRAFÍA	SI	LUZ Y SEGURO
15	MEOD 2*.17*.20*-X	BAR	SI	LUZ
16	MDMF 7*.67*.64*-K	PELUQUERIA	DEUDA DIP	LUZ 355,05 € INSUFICIENTE
17	MCOR 2*.16*.69*-T	GUARDERÍA	SI	LUZ 357,48 € INSUFICIENTE
18	MACL 7*.62*.62*-X	CAFETERÍA	SI	LUZ
19	JRL 2*.28*.07*-Q	TAPICERÍA	SI	LUZ
20	MBNC 4*.26*.36*-L	PELUQUERIA	SI	LUZ
21	RMS 4*.27*.25*-Q	PELUQUERÍA	SI	LUZ
22	RLN 2*.19*.16*-F	COMPLEMENTOS	SI	LUZ
23	AAC Y-*.21*.38*-D	KEBAB	SI	LUZ
24	JTM 7*.42*.61*-Z	FLORISTERIA	SI	LUZ Y SEGURO
25	YSM 2*.25*.79*-Y	BAR	SI	SEGURO 339,40 € INSUFICIENTE

26	ETA 2*.23*.59*-D	BAR	DEUDA DIP	LUZ
27	RCM 7*.63*.29*-A	BAR	SI	LUZ
28	MAPP 7*.44*.06*-C	SCAPE ROOM CENTRO OCIO	SI	LUZ Y SEGURO
29	FJLC 2*.25*.87*-S	CAFETERIA	SI	LUZ
30	R SL B-1*.60*.22*	TIENDA CALZADO	SI	LUZ Y SEGURO FALTA RECIBO SEGURO CON IMPORTE
31	R SL B-1*.60*.22*	BAR	SI	LUZ
32	CJP 7*.66*.24*-J	REGALOS Y JUGUETES	SI	LUZ 458,80 € INSUFICIENTE
33	JJRM 4*.29*.42* H	NATUROPATIA	SI	LUZ Y SEGURO 309,00 € INSUFICIENTE FALTA CERTIFICADO CUENTA
34	PG SL B-1*.50*.00*	CAFETERIA	SI	SEGURO LOCAL
35	HGT B-1*.39*.04*	BAR	SI PTE AEAT	LUZ FALTAN FACTURAS
36	RB CB E-1*.59*.77*	REPUESTOS	SI	SEGURO 620,67 € INSUFICIENTE
37	JCHR 7*.13*.05*-B	TABERNA	SI	LUZ Y SEGURO
38	JJMS 7*.12*.60*-D	PELUQUERIA	SI	LUZ 378,04 € INSUFICIENTE
39	AFLM 2*.07*.82*-H	ATRACCIONES	SI	SEGURO 237,90 € INSUFICIENTE
40	GN B-1*.50*.86*	ATRACCIONES	DEUDA DIP	SEGURO
41	MALS 5*.52*.27*-A	ALOJAMIENTOS TURISTICOS	SI	LUZ
42	MMVM 7*.15*.76*-B	ATRACCIONES	SI	SEGURO 581,90 € INSUFICIENTE FALTA CERTIFICADO CUENTA
43	AVV 2*.77*.03*-Z	ATRACCIONES	DEUDA DIP	SEGURO
44	LJT 4*.26*.11*-K	PELUQUERIA	SI	LUZ
45	AGM 8*.12*.68*-N	ATRACCIONES	SI	SEGURO FALTA CERTIFICADO CUENTA
46	AIC 7*.66*.91*-M	BAR	SI	LUZ Y SEGURO
47	CLV 7*.68*.45*-Q	ATRACCIONES	DEUDA DIP	SEGUROS
48	ET B-1*.86*.27*	AGENCIA VIAJES	SI	SEGURO Y LUZ
49	JTV 7*.64*.55*-M	CENTRO OCIO	SI	AGUA, LUZ, SEGURO E INTERNET
50	MCO 7*.65*.90*-Q	SIDRERIA	SI	SEGURO Y LUZ
51	R SL B-1*.57*.60*	RESTAURANTE	SI	LUZ Y SEGURO
52	PDPV 3*.21*.92*-F	RESTAURANTE	SI	LUZ Y SEGURO
53	RGD 2*.07*.43*-J PM CB E-1*.26*.21*	OBRADOR Y CAFETERIA	SI	LUZ Y SEGURO
54	AMP 2*.26*.54*-D	COMIDA PARA LLEVAR	SI	LUZ Y SEGURO

55	ANC 1*.51*.46*-W	ZAPATERO	DEUDA DIP	LUZ Y SEGURO 537,00 € INSUFICIENTE
56	MCAC 2*.22*.52* T	PELUQUERIA	DEUDA DIP	LUZ 584,00 € INSUFICIENTE
57	SGR 7*.16*.04*-W	CAFETERIA	SI	LUZ Y SEGURO
58	FLM 2*.76*.98*-V	ATRACCIONES	SI	SEGURO
59	A SL B-1*.55*.29*	JOYERÍA – RELOJERÍA	SI	LUZ 580,89 € INSUFICIENTE FALTA CERTIFICADO CUENTA
60	MZS 7*.68*.60*-K	MERCADILLO ROPA	SI	SEGURO 291,52 INSUFICIENTE
61	MCHP 7*.69*.80*-E	PELUQUERÍA	SI	LUZ Y SEGURO
62	R SL B-1*.60*.22*	ALOJAMIENTOS TURISTICOS	SI	LUZ Y SEGURO
63	ALF 4*.26*.07*-Y	CENTRO BELLEZA	SI	LUZ
64	BDA 7*.00*.44*-R	BAZAR	DEUDA DIP	LUZ 493,22 € INSUFICIENTE
65	CEBD 4*.28*.87*-T	PELUQUERIA	DEUDA AYTO PTE AEAT	LUZ 579,38 € INSUFICIENTE
66	NEM X-*.50*.25*-E	TIENDA MUEBLES	DEUDA DIP PTE AEAT	LUZ 431,61 € INSUFICIENTE
67	VGG 7*.68*.52*-Y	PELUQUERIA	PTE AEAT	LUZ 493,81 € INSUFICIENTE
68	CASV 2*.26*.86*-J	FERRETERIA	SI	SEGURO
69	JMMM 2*.24*.58*-R	ELECTRICA	SI	SEGURO Y LUZ 612,07 € INSUFICIENTE
70	EJP 2*.26*.39*E	ACADEMIA PELUQUERÍA	SI	LUZ
71	ESM 2*.25*.32*-N	FERRETERIA	SI	LUZ 441,23 € INSUFICIENTE
72	ADF 4*.29*.52*-A	BAR	SI	LUZ Y SEGURO
73	SRC 2*.25*.11*-W	SUMINISTROS BEBIDAS	SI	LUZ Y SEGURO
74	SFV 1*.47*.11*-M	CAFETERIA	SI	LUZ Y SEGURO
75	JMFG 7*.62*.62*-D	BAR	SI	LUZ Y SEGURO
76	MTMM 7*.66*.74*-W	CENTRO BELLEZA	PTE AEAT	LUZ
77	CQG 2*.22*.13*-A	BAR	DEUDA DIP	LUZ
78	MDA 2*.08*.22*-K	RESTAURANTE	SI	LUZ Y SEGURO
79	NRS 7*.11*.27* L	ACADEMIA	SI	SEGURO INSUFICIENTE
	SOLICITUDES EXCLUIDAS			
80	CSA 2*.21*.39* L	OBRADOR Y CAFETERIA		REPETIDA PRESENTA RGD
81	MALS 5*.52*.27*A	ALOJAMIENTOS TURISTICOS		REPETIDO DOS SOLICITUDES

NÚMERO 6.786

COMUNIDAD DE REGANTES LOS BARRANCOS DE SALAR*Convocatoria a junta general ordinaria***EDICTO**

Conforme a lo dispuesto en las Ordenanzas de esta Comunidad de regantes, se convoca por la presente a todos los partícipes de la misma, a fin de que asistan a la JUNTA GENERAL ORDINARIA que se celebrará el día viernes 21 de enero de 2022, en el domicilio social de la Comunidad, en la C/ Calvario nº 40, de Salar a las 18:30 de tarde en primera convocatoria y a las 19:00 del mismo día en segunda, para tratar de los siguientes asuntos del ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

Segundo.- Rendición de cuentas desde la última Junta General Ordinaria.

Tercero.- Ratificación de la prórroga del presupuesto anterior para el año 2021, y aprobación del presupuesto y cuotas para el año 2022.

Cuarto.- Informar sobre la problemática suscitada con las remotas y acuerdos a adoptar.

Quinto.- Ruegos y preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos sea cual sea el número de asistentes.

Salar, 21 de diciembre de 2021.-El Presidente, fdo.:
Francisco José Ramos Naranjo.■