



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 3 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDAD.-	
<i>Convenio colectivo de la Empresa Portinox, S.A.</i>	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- <i>Modificación del Reglamento de Selección Personal Temporal y Bolsa de Empleo</i>	44

AYUNTAMIENTOS

ALDEIRE.- <i>Modificación de carácter singular y excepcional de la RPT 2021</i>	1
LA CALAHORRA.- <i>Adecuación de puesto de trabajo</i>	23
DÍLAR.- <i>Estudio de detalle para dotar de ordenación a las parcelas 29.3, 29.4 y 29.5</i>	25
DÚRCAL.- <i>Padrones de aguas tercer trimestre de 2021 y otros</i>	35
<i>Padrones de vivienda tutelada y otro</i>	35
<i>Padrón de ocupación de vía pública vados 2021</i>	35
LAS GABIAS.- <i>Aprobación inicial del Presupuesto 2022</i>	44
GUADIX.- <i>Nombramiento de Oficiales de Policía Local</i>	36
MOTRIL.- <i>Bases de Técnico Superior F3787</i>	36



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 6.826

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)*Modificación de carácter singular y excepcional de la RPT 2021***EDICTO**

El Ayuntamiento de mi Presidencia en Sesión Extraordinaria celebrada el día veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno, adoptó Acuerdo en el Ordinal Segundo de "PERSONAL.- GESTIONA 217/2021.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN DE CARÁCTER SINGULAR Y EXCEPCIONAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2021", cuya parte Dispositiva responde al tenor literal siguiente:

1.- APROBAR la MODIFICACIÓN DE CARÁCTER SINGULAR Y EXCEPCIONAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2021 en lo que respecta a los puestos de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN y ARQUITECTO TÉCNICO y consecuente MODIFICACIÓN DE LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE LOS FUNCIONARIOS QUE DESEMPEÑAN LOS PUESTOS PRECITADOS - MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO, del siguiente tenor literal:

**INCREMENTO PROPUESTO. -
COMPLEMENTO ESPECÍFICO 2021**

Nº Orden / Denominación / Condiciones Particulares /
Cuantía Mensual Actual / Cuantía Mensual Propuesta /
Incremento Mensual

1 / Secretaría Intervención / Especial dificultad Técnica (10), Dedicación (10), Responsabilidad (10) / 874,95 euros / 1.160,00 euros / 285,05 euros

2.1 / Arquitecto Técnico / Responsabilidad Especial dificultad Técnica (10) / 767,10 euros / 1.068,78 euros / 301,68 euros

2.- EXPONER al público el anuncio de aprobación de la modificación singular y excepcional de la Relación de Puestos de Trabajo por plazo de quince días y publicación íntegra de la RPT en la Sede Electrónica Municipal y en el Portal de Transparencia.

3.- TRASLADAR Testimonio del presente Acuerdo a SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA y al ÓRGANO COMPETENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Aldeire, 28 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
Delia Ferrer Lozano.

NÚMERO 6.737

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio colectivo de la Empresa Portinox, S.A.

EDICTO

Resolución de 17 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 PORTINOX, S.A.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PORTINOX, S.A., (con código de convenio nº 18100172012012), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 5 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 THIELMANN PORTINOX
SPAIN S.A. 2021-2023

ÍNDICE**DETERMINACIÓN DE LAS PARTES****CAPÍTULO PRIMERO****ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

- 1.- Ámbito funcional.
- 2.- Ámbito territorial.
- 3.- Ámbito personal.
- 4.- Ámbito temporal.
- 5.- Denuncia, interpretación y vigilancia del convenio.
- 6.- Compensación, absorción y condiciones más beneficiosas.

CAPÍTULO SEGUNDO**JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS.**

- 7.- Jornada de trabajo y horario.
- 8.- Vacaciones.
- 9.- Excedencias.

- 10.- Permisos y licencias.

CAPÍTULO TERCERO**SALARIOS, PLUSES Y RÉGIMEN ECONÓMICO.**

- 11.- Salario y revisiones.
- 12.- Plus compensatorio
- 13.- Gratificaciones periódicas de vencimiento superior al mes.
- 14.- Plus de Productividad y plus convenio.
- 15.- Plus histórico.
- 16.- Plus de nocturnidad.
- 17.- Plus de trabajos en sábados y domingos.
- 18.- Plus por reducción de absentismo.
- 19.- Paga de beneficios.
- 20.- Dietas.
- 21.- Pago de retribuciones.
- 22.- Horas extraordinarias.
- 23.- Complemento en caso de enfermedad o accidente.
- 24.- Indemnización por invalidez o muerte.

CAPÍTULO 4**CONTRATACIÓN LABORAL**

- 25.- Contratos de trabajo.
- 26.- Periodos de prueba.
- 27.- Grupos Profesionales.
- 28.- Finiquitos.
- 29.- Gratificación por fidelidad y vinculación a la empresa.

CAPÍTULO 5**SALUD, SEGURIDAD LABORAL Y FORMACIÓN.**

- 30.- Seguridad y Salud.
- 31.- Ropa de trabajo.
- 32.- Herramientas.
- 33.- Formación.

CAPÍTULO 6**DERECHOS GENERALES Y DISPOSICIONES SINDICALES.**

- 34.- Compras en la empresa.
 - 35.- Prestamos.
 - 36.- Premios por innovación.
 - 37.- Inviolabilidad de la persona del trabajador.
 - 38.- Transporte.
 - 39.- Régimen disciplinario.
 - 40.- Otras Disposiciones.
 - 41.- Disposiciones Sindicales.
- CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA
- Relación de anexos.
- ANEXO I.- Grupos Profesionales (artículo 27).
- ANEXO II.- Acuerdo plus histórico de fecha 21 de marzo de 2007 (artículo 15).
- ANEXO III.- Reglamento de Fijos Discontinuos (artículo 25).
- ANEXO IV.- Relación de personal con último contrato anterior al 1/10/2004 (artículo 7)
- ANEXO V.- Relación de trabajadores que están en periodo de devengo del incremento del "plus compensatorio" (artículo 12). Derogado.
- ANEXO VI.- Tablas salariales (artículo 11).
- ANEXO VII.- Tablas de incentivos (artículo 14).
- ANEXO VIII.- Relación de trabajadores con derecho a transporte (artículo 38).
- ANEXO IX.- Finiquitos (artículo 28).

ANEXO X.- Tiempos Cronometrados (artículo 14).

ANEXO XI.- Procedimiento Interno de Viajes (art. 20).

ANEXO XII.- Listado de especialistas de medicina privada (artículo 10).

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA

- Abono de atrasos por la aplicación de la vigencia del Convenio.

CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA

- Plan de igualdad.

DETERMINACIÓN DE LAS PARTES

Este Convenio Colectivo se pacta entre las Dirección de la Empresa THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A. y la Representación de los Trabajadores.

CAPÍTULO PRIMERO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Convenio colectivo establece y regula las normas por las que han de regirse las relaciones laborales entre la Empresa THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A. y sus trabajadores.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

Este Convenio Colectivo será exclusivamente de aplicación en el centro de trabajo que la empresa tiene en la actualidad en Carretera de Pulianas Km. 6 s/n, en Pulianas (Granada).

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL.

Quedan sometidas a las disposiciones del presente Convenio Colectivo exclusivamente las personas trabajadoras de la Empresa THIELMANN PORTINOX SPAIN SA., cualquiera que sea su grupo profesional y las funciones que realicen dentro del grupo profesional (ANEXO I del presente Convenio).

Todas las referencias en el texto del Convenio a "trabajador o empleado" "trabajadores o empleados" "operario u operarios" se entenderán efectuados indistintamente a las personas "hombre o mujer" que trabajan en la empresa comprendida en el ámbito funcional expresado en el art. 1.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL.

La duración del presente Convenio Colectivo será de 3 años a partir del 1 de enero de 2021, cualquiera que sea la fecha de su tramitación reglamentaria, con vencimiento el 31 de diciembre de 2023.

ARTÍCULO 5.- DENUNCIA, INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA DEL CONVENIO.

Este Convenio Colectivo se considera automáticamente prorrogado por periodos anuales, salvo que cualquiera de las partes manifieste a la otra por escrito su intención de no prorrogar, con una antelación de al menos dos meses a la fecha del vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas. comprometiéndose las partes a iniciar conversaciones en un plazo no superior a 15 días para la negociación, adopción y redacción de nuevo convenio.

Si el convenio fuese denunciado como indica el párrafo anterior, a partir del 1 de enero del año siguiente a la denuncia, mantendrá su vigencia el presente convenio hasta el 31 de diciembre de dicho año, a no ser que durante este tiempo se acuerde uno nuevo, a excepción de: art.- 12.- Plus compensatorio, art.- 14 Plus de

Productividad y Plus Convenio, art.- 16 Plus Histórico, Artículo 19 paga de beneficios, Artículo 38 Transporte, Artículo 40.- Otras Disposiciones, ANEXO III.-Reglamento de Fijos Discontinuos y el Plan de Igualdad; que tendrán la vigencia establecida prevista en cada uno de ellos o, en su defecto, la mantendrán hasta la firma de un nuevo convenio.

La interpretación, aplicación y vigilancia del presente convenio, sin perjuicio de la que corresponda a la autoridad judicial o laboral, será misión de la Comisión Mixta.

Comisión Mixta.

Composición: La Comisión Mixta la integran 6 vocales, tres vocales en representación de la empresa y tres vocales en representación de los trabajadores, designados de entre los integrantes de la mesa negociadora del Convenio colectivo. Los vocales de la Comisión mixta podrán ser sustituidos a petición de la parte a quien representen.

Reuniones: La Comisión Mixta se reunirá a petición de tres de sus vocales, celebrando sus reuniones dentro de los siete días laborables siguientes a la recepción de la solicitud de convocatoria. La solicitud de convocatoria de la reunión deberá dirigirse al resto de vocales no promotores debiendo constar la determinación clara y detallada de los asuntos que se someten a su consideración y la identificación de los vocales que la promueven

Requisitos: Para la constitución válida de la Comisión Mixta, el quórum mínimo de asistentes para la constitución de la Comisión paritaria será de 4 vocales: dos en representación de la empresa y dos en representación de los trabajadores.

Para la adopción válida de acuerdos de la Comisión paritaria se requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones.

Competencias. A la Comisión paritaria se le atribuyen específicamente el conocimiento de las siguientes cuestiones:

- La acomodación del contenido del Convenio colectivo a las reformas legislativas que se produzcan.

- La adecuación de los incrementos salariales para los años de vigencia del convenio.

- La facultad de creación de subcomisiones para tratar materias concretas.

- La facultad de fijación del procedimiento para solventar las discrepancias que surjan en el seno de la Comisión.

En este caso se establece como primera opción el SERCLA y posteriormente arbitraje voluntario por acuerdo de la comisión o mediación en el SERCLA.

- Este procedimiento también será seguido para solventar aquellas discrepancias que puedan surgir por la no aplicación de las condiciones de trabajo de conformidad con el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- Todas las demás funciones que le sean atribuidas en el articulado de este Convenio.

Domicilio. El domicilio de la Comisión Mixta a todos los efectos será el de la empresa, en Carretera de Pulianas km 6, 18197 Pulianas, Granada

ARTÍCULO 6.- COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Las mejores condiciones económicas y laborales derivadas de normas laborales establecidas legalmente,

tanto presentes como futuras, sean de general o particular aplicación, solo tendrán eficacia si, consideradas globalmente, en computo anual, resultaran superiores a las establecidas en este Convenio.

Se respetarán las situaciones económicas personales que, con carácter global y cómputo anual al 1 de enero de 2021, excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 7. - JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

1) Jornada laboral anual.

La jornada laboral anual será de 1760 horas de trabajo efectivo durante toda la vigencia del presente convenio.

2) Jornada semanal.

Las horas anuales establecidas como jornada laboral serán distribuidas a razón de 40 horas semanales (a excepción de las semanas afectadas por la Jornada Irregular descritas en el punto 4 del presente artículo) de la siguiente forma:

a) Personal sujeto a turnos: La jornada se distribuirá en los siguientes turnos y horarios:

* Turno 1º: de 07:00 h. a 15:00 h. parando 15 minutos en el bocadillo.

* Turno 2º: de 15:00 h. a 23:00 h. parando 15 minutos en el bocadillo.

* Turno 3º: de 23:00 h. a 07:00 h. parando 15 minutos en el bocadillo.

Los 15 minutos para el bocadillo, se considerará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

Para la distribución de la jornada semanal se tendrá en cuenta que por línea de producción de cada sección:

1) En primer lugar se completará los tres turnos de lunes a viernes.

2) Si no fuese suficiente con la capacidad productiva de los tres turnos de lunes a viernes se realizará la jornada irregular de sábado, tratada en el punto 4 de este artículo.

3) Si no fuese suficiente con la capacidad productiva de lunes a viernes más la jornada irregular, en lugar de esta jornada irregular, se trabajará en 4º turno (40 horas semanales, con dos días de descanso consecutivos) utilizando las jornadas de sábado y domingo. Los trabajadores cuyo último contrato sea anterior al 1 de octubre de 2004, según relación que se incluye como ANEXO V, como condición más beneficiosa, mantiene su jornada laboral de lunes a viernes, a excepción de las semanas afectadas por la jornada irregular descritas en este artículo.

Para establecer este cuarto turno, cada año se creará una bolsa de personal voluntario, si se necesitara más personal para organizar el 4º turno, bien por no haber número de personal suficiente o por no tener suficiente experiencia en los diferentes puestos a cubrir, se completará con personal que tenga su contrato de lunes a domingo.

La Empresa comunicará con al menos 14 días naturales, tanto a los trabajadores afectados como al Comité de Empresa, la realización del cuarto turno, con indicación de las personas, turnos y días que afecte.

b) Personal no sujeto a turnos:

La jornada de lunes a jueves será de 8 horas y 30 minutos diarios, con el siguiente horario:

* Jornada partida con entrada entre las 08:00 y las 09:00, descanso de 30 minutos para comida y salida entre las 17:00 y las 18:00, siempre y cuando cada trabajador cumpla con su jornada diaria establecida.

La jornada de viernes será de 6 horas, con el siguiente horario:

* Entrada entre las 08:00 y las 09:00 y salida entre las 14:00 y las 15:00, siempre y cuando cada trabajador cumpla con su jornada diaria establecida.

El personal no sujeto a turnos estará a lo dispuesto en el apartado a) puntos 2 y 3 de este artículo.

3) Calendario.

La distribución de la jornada anual se concretará anualmente en el correspondiente calendario laboral que se elaborará según lo estipulado en el punto 4 de este artículo, teniendo en cuenta que los días 3 de mayo, 24 de diciembre, 31 de diciembre y el denominado Viernes de Corpus, que es posterior a la fiesta del Jueves de Corpus, no son laborables. El calendario de festivos aplicable a este convenio será el de la ciudad de Granada.

Antes del día 30 de noviembre de cada año, se reunirá Empresa y Comité de Empresa y elaborarán el calendario laboral, que se acordará por ambas partes, para la distribución de la jornada laboral anual.

En cualquier caso, el cómputo de horas efectivas de trabajo debe ser igual al establecido en la jornada anual.

4) Distribución Irregular de la Jornada a lo largo del año.

Se pacta que la Empresa podrá establecer una jornada irregular, aplicable a cualquier trabajador de la plantilla, de carácter no voluntario y rotativo por línea de producción de cada sección, que como máximo será del 10% de la jornada anual, consistente en modificar la distribución de la jornada semanal hasta 48 horas en 6 días de lunes a sábado. Esta jornada se compensará con descansos en otros días laborables.

Esta jornada se podrá distribuir, según las necesidades de producción, preferentemente de las siguientes formas:

1) Un turno de trabajo de mañana de 8 horas.

2) Dos turnos de trabajo de 6 horas de mañana y tarde (de 7:00 h a 13:00 h y de 13:00 h a 19:00 h).

3) Dos turnos de trabajo 8 horas de mañana y tarde.

Cuando el turno de trabajo sea de 6 horas, se retribuirá en la parte proporcional que le corresponda, sobre una jornada de 8 horas.

La Empresa comunicará con al menos 8 días naturales, tanto a los trabajadores afectados como al Comité de Empresa, la realización de dicha jornada irregular, con indicación de las personas, turnos y día que afecte.

El día laboral reemplazable de descanso será acordado en la Comisión Mixta para mantener la jornada anual establecida.

Dicha distribución irregular deberá respetar, en todo caso, los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley. Estarán excluidos los festivos nacionales, autonómicos y locales y las fiestas establecidas en este convenio, además de aquellos sábados que

coincidan con un puente en el calendario establecido en este convenio.

ARTÍCULO 8.- VACACIONES.

Todo el personal afectado por este convenio, sea cual fuese su antigüedad en la empresa, tendrá derecho a disfrutar un período de vacaciones.

El período de vacaciones se fija en 30 días naturales al año, de los cuales al menos 21 días serán laborables.

El período de vacaciones se fijará en el calendario laboral, tal y como se establece en el artículo 7 punto 3). Podrá acordarse el disfrute en dos partes, de las que al menos 14 días laborables consecutivos serán en el mes de agosto.

El devengo del período de vacaciones será el año natural, de 1 de enero a 31 de diciembre, ajustándose el período a la fecha de ingreso y a la fecha de cese.

El trabajador que cese en el transcurso del año sin haber disfrutado el período de vacaciones que le corresponda, tendrá derecho al importe de la parte proporcional y de la bolsa de vacaciones que le corresponda, computándose la fracción de semana o de mes a estos efectos como unidad completa.

Se establece una bolsa de vacaciones en la cantidad de 153,34 euros brutos. Dicha bolsa de vacaciones se percibirá por cada trabajador, coincidiendo con sus vacaciones anuales. En caso de que se disfruten partidas se abonará en el período más largo de las vacaciones.

Este importe se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que el salario base.

Los trabajadores percibirán en el período o períodos de vacaciones, las cantidades correspondientes a los pluses que se vengán percibiendo. El cálculo de tales pluses para el período de vacaciones se realizará con la media de los tres meses anteriores, en base diaria y será aplicable a los días laborables de vacaciones.

ARTÍCULO 9.- EXCEDENCIAS.

Todos los trabajadores con antigüedad en la empresa de al menos un año, tendrán derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria por el plazo, mínimo de 4 meses y máximo de 5 años, con las garantías que establezca la ley vigente en cada momento.

Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

La excedencia forzosa por la designación de un cargo público o para aquellos trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, será por el tiempo que ejerzan dicho cargo, debiéndose de incorporar al término de un mes al finalizar dicho cargo público, debiendo la empresa readmitirlo en el mismo puesto o grupo profesional.

ARTÍCULO 10.- PERMISOS Y LICENCIAS.

Permisos retribuidos.

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración y no recuperación por alguno de los motivos que a continuación se expone:

- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 3 días por nacimiento de hijo o adopción, de los cuales al menos 1 día será laborable; en caso de intervención quirúrgica, se ampliará a dos días más.

- 2 días por fallecimiento del cónyuge o pareja, hijos, padre o madre, de los cuales al menos 1 día será laborable.

- 2 días por intervención quirúrgica, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge o pareja, hijos, padre o madre.

- 2 días por fallecimiento, intervención quirúrgica, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de padres políticos, nietos, hermanos y hermanos políticos, abuelos y abuelos políticos.

- 1 día por matrimonio de hijos, hermanos, padres y abuelos.

En los supuestos anteriores se ampliará el plazo a dos días más cuando se requiera desplazamientos fuera de la provincia.

- 1 día por traslado de su domicilio habitual.

- 4 horas por fallecimiento de tíos carnales.

- 4 horas por fallecimiento de sobrinos.

- 8 horas anuales por la asistencia a asambleas, convocadas por el Comité de Empresa o las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa o Delegados Sindicales de Secciones Sindicales con Representación en el Comité de Empresa.

- Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

- 4 horas por visita al médico y especialista de la Sanidad Pública y especialistas de la Sanidad Privada incluidos en el ANEXO XII de este convenio. No estarán incluidos otros especialistas a los que estos deriven que no estén incluidos en este ANEXO XII.

- Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos y generales y de la Formación Profesional en los supuestos y en las formas reguladas por la Ley en cada momento.

Cuando conste en una norma legal o convencional, un período determinado, se estará a lo dispuesto, a esta norma en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

Estos permisos tendrán carácter finalista en relación con el motivo que los causó, debiendo ser utilizados a tal fin.

Permisos no retribuidos.

El trabajador, avisando con antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo sin derecho a remuneración por alguno de los motivos que a continuación se expone:

- Los previstos por la ley vigente en cada momento y las visitas a consultas de médicos y especialistas de la sanidad privada, y de la sanidad pública cuando exceda de las cuatro horas, con preaviso de una semana siempre que sea posible.

CAPÍTULO TERCERO

SALARIOS, PLUSES Y RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 11.- SALARIOS Y REVISIONES.

La estructura del salario en la empresa estará constituida por el salario base y los complementos salariales regulados en el presente Convenio Colectivo.

El salario base para el período 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, para cada grupo profesional, será el que se especifica en la tabla de retribuciones que se adjunta al presente convenio colectivo.

Para el segundo año de vigencia, 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022, el salario base se incrementará en un 1%.

Para el tercer año de vigencia, 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023, el salario base se incrementará en un 1%.

ARTÍCULO 12.- PLUS COMPENSATORIO.

Aquellos trabajadores que actualmente vienen percibiendo el "plus compensatorio" lo seguirán percibiendo como condición más beneficiosa.

ARTÍCULO 13.- GRATIFICACIONES PERIÓDICAS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES.

Habrà dos gratificaciones extraordinarias al año, consistentes cada una de ellas en 30 días de salario base más el plus compensatorio establecido en este convenio.

Dichas gratificaciones se abonarán, como máximo, en las fechas de 21 de julio y 20 de diciembre. Su cómputo será semestral, teniendo en cuenta que el semestre se regirá desde el 1 de enero al treinta de junio y desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

El trabajador que ingrese o cese en el transcurso del semestre, se le calculará la proporcionalidad de las mismas.

La bolsa de vacaciones recogida en el art. 8 del presente convenio, tendrá el carácter de anual y para el cálculo de la proporcionalidad para ingresos y ceses de personal, se tomará la referencia del año natural, desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

ARTÍCULO 14.- PLUS DE PRODUCTIVIDAD Y PLUS CONVENIO.

La productividad, incentivos y tablas de rendimientos quedan reguladas por las normas acordadas entre las partes y que, provenientes del Convenio de PORTINOX, S.A. de 1987, se trasladan a este Convenio formando parte integrante del mismo, conservando el carácter indefinido que le otorgaba el Convenio de PORTINOX de 1987, que quedó extinguido a la firma del Convenio Colectivo del 2015.

PRODUCTIVIDAD

Ambas partes acuerdan colaborar mutuamente, en Orden a la consecución del aumento de la Productividad, para lo cual, se actuará de acuerdo con los puntos que a continuación se fijan:

I.- SISTEMAS DE TRABAJO

Básicamente, existirán dos sistemas de trabajo. Para los trabajos previamente cronometrados se adopta el sistema BEDAUX. Para los nuevos trabajos se adopta el sistema de TIEMPOS ESTIMADOS por el Departamento Técnico de la Empresa, de acuerdo con los criterios que más adelante se determinen.

II.- COMISIÓN DE TIEMPOS

Con el fin de esclarecer las posibles dudas derivadas de la aplicación de los sistemas de trabajo y tabla de incentivos, se crea una Comisión Paritaria compuesta por dos Representantes de la Empresa y dos Representantes del Comité elegidos por cada una de las partes.

Aparte de las funciones generales antes mencionadas, esta Comisión Paritaria que se llamará a partir de

ahora Comisión de Tiempos, asumirá las tareas concretas que se especifican en los sucesivos puntos.

III.- TABLA DE OPERACIONES CRONOMETRADAS

Empresa y Trabajadores, aceptan los puntos Bedaux correspondientes al ANEXO X así como los que en el futuro se puedan incorporar relativos a nuevos puestos de trabajo que se cronometren o acuerden. Estos valores podrán ser revisados de acuerdo con los criterios que se establecen a continuación:

III.1.- Criterios de actualización

Para las actualizaciones solicitadas por cualquiera de las partes que afecten a los tiempos fijados en las tablas correspondientes, se adoptarán los siguientes criterios:

III.1-A) Actualizaciones por errores de cálculo numérico, tales como errores aritméticos, no inclusión de coeficientes de fatiga, etc, en este supuesto se procederá a su corrección y puesta en vigor de los valores corregidos, de forma inmediata.

III.1-B) Todas las operaciones cronometradas acordadas en las cuales Empresa y Trabajadores estén de acuerdo y no haya errores de cálculo según Artículo III.1 A), no podrán ser revisadas ni cronometradas hasta tanto no se modifique el método o proceso de trabajo, se entiende por operación acordada aquella que esté documentada y justificada de forma similar a una operación cronometrada.

III.1-C) Todos los años Empresa y Trabajadores se reunirán para revisar las tablas de producción establecidas y modificarlas si procede.

IV: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS ACTUALIZACIONES

Cuando cualquiera de las partes pretenda realizar una actualización de cualquier tiempo según los criterios fijados en el Artículo III, lo pondrán en conocimiento de la Comisión de tiempos, creada a estos efectos, la cual deberá reunirse en el plazo máximo de 48 horas (dos días) proceder según los supuestos recogidos en los apartados III. 1 A).

IV.1.- En caso de no llegar a un acuerdo, bien porque las diferencias en la estimación de las actividades sean superiores al 5 por ciento o por otros conceptos, se realizará un nuevo cronometraje en presencia de la Comisión de tiempos, pudiendo de mutuo acuerdo designar a otros operarios que realicen el mismo trabajo, comprometiéndose ambas partes a colaborar en el esclarecimiento del tema sin intervención de personas ajenas a la Empresa. La Comisión de tiempos a la vista del nuevo cronometraje, deberá emitir informe en un plazo máximo de 10 días.

IV.2.- Sí persisten las divergencias, Empresa y Comité se comprometen a solicitar conjuntamente de forma inmediata la presencia de un cronometrador oficial.

IV.3.- La decisión de la Comisión de tiempos o de la resolución administrativa, en su caso, tendrá carácter retroactivo desde los quince días después de la primera reclamación por parte del operario o de la empresa. La empresa durante esos quince días, o menos si antes existe acuerdo mutuo o resolución administrativa, abonará los incentivos de acuerdo con las actividades establecidas, no pudiendo sancionar en estos casos por bajo rendimiento.

Las dos partes se comprometen a colaborar para llegar a un acuerdo durante los quince días, así como a cronometrar los puestos en un tiempo razonable (uno por día).

Superado este plazo de dos meses sin acuerdo mutuo o resolución administrativa, automáticamente, entrará en vigor una actualización consistente en modificar la actividad establecida, en el equivalente al cincuenta por ciento de las diferencias entre lo existente y la reclamación efectuada, sin perjuicio de los efectos retroactivos antes indicados.

IV.4.- Las decisiones aprobadas por la Comisión de tiempos o informe del cronometrador oficial, se incorporarán automáticamente a la relación de operaciones cronometradas del ANEXO X sin perjuicio de las posibles reclamaciones ante los organismos competentes por cualquiera de las partes afectadas.

V: PREPARACION DE UTILLAJE

Empresa y Trabajadores aceptan así mismo, los tiempos de preparación de utillaje que se fijan en la relación de actividades cronometradas ANEXO X, para las distintas operaciones especificadas en las mismas. En caso de especiales dificultades en la preparación del utillaje, el operario las pondrá en conocimiento del encargado de turno, quién las ponderará y hará constar su opinión al respecto, en el documento que se determine, en todo caso siempre por escrito. Estas observaciones deberán ser tenidas en cuenta y valoradas por el Jefe de Producción a la hora de fijar la actividad correspondiente a dichas preparaciones.

Cuando los tiempos de preparación no estén determinados, será el encargado quién haga constar en la ficha correspondiente su criterio sobre la actividad pertinente al tiempo utilizado en dicha preparación.

VI: CÓMPUTO DE ACTIVIDAD

La actividad para el abono de incentivos se computará, tal y como se viene haciendo, por días y por horas.

VII: ACTIVIDADES Y REMUNERACIONES

Los incentivos correspondientes a las actividades cronometradas se abonarán con arreglo a los valores establecidos en las Tablas de incentivos ANEXO VII.

VII.1.- PERSONAL DIRECTO (Área funcional de Operarios)

Debido al carácter indefinido de este artículo, para los restantes años cada vez que se firme el Convenio de Empresa de THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A., o el que le sustituya, si el incremento pactado como subida del sueldo base es superior al 2%, se aplicará a los valores indicados en las Tablas de incentivos vigentes en cada momento, un incremento igual al tanto por ciento de subida reducido en un punto, hasta que alcance un valor igual a la fórmula siguiente:

Salario base multiplicado por 5 días, multiplicado por 0.5 y dividido por el número de horas reales de trabajo semanal.

Si el incremento pactado como subida del sueldo fuese igual o inferior al 2%, se aplicará dicho incremento en su totalidad a los valores indicados en las Tablas de incentivos vigentes en cada momento.

VII.2.- PERSONAL INDIRECTO (Área funcional de Técnicos y Empleados)

Se garantiza para todo el personal que haya prestado sus servicios durante un año como mínimo, un valor mínimo de complemento mensual calculado para cada grupo profesional de acuerdo con las tablas de incentivos vigentes en cada momento.

Al personal que haya desempeñado sus servicios durante un periodo de 6 meses, se les abonará como complemento mensual el 50% del incentivo de acuerdo con las tablas vigentes.

Este complemento mensual será revisado con el mismo criterio que el del personal directo, aplicándose la totalidad del punto VII.1

VIII TIEMPOS ESTIMADOS

Con respecto a operaciones no cronometradas de nuevos productos, ambas partes se comprometen a seguir el sistema de trabajo por "TIEMPOS ESTIMADOS" de acuerdo con los criterios que a continuación se establecen:

La oficina Técnica de la Empresa hace un estudio de tiempos que servirá de base para el cálculo del presupuesto que se le entregue al cliente. En la fijación de los tiempos para cada operación contrastará pareceres con los distintos departamentos implicados: PRODUCCIÓN, CRONOMETRADOR, etc., especialmente se chequearán estos tiempos durante la fabricación del prototipo o prototipos del producto a fabricar.

Una vez realizadas las correcciones oportunas, la Empresa establece su estimación sobre los tiempos correspondientes a la actividad normal y óptima para cada una de las operaciones. Una copia de estos tiempos se entregará al Comité de Empresa, otra a la Comisión de Tiempos y otra se expondrá en el tablón de anuncios para general conocimiento.

Estos tiempos entrarán en vigor a los quince días de su exposición en el tablón de anuncios y entrega a la Comisión de tiempos, y a partir de esa fecha se pagará el incentivo según estos tiempos, a no ser que durante los quince días la Comisión de tiempos haya llegado a un acuerdo sobre los mismos, en cuyo caso el nuevo valor sería el utilizado para el cálculo.

Cuando el trabajador, una vez que haya empezado a trabajar y al cabo como mínimo de media jornada de trabajo, estime que los tiempos dados por la empresa resultan improcedentes para determinar actividades, lo pondrá en conocimiento de la Comisión Tiempos, creada en el punto II de este artículo y se procederá de manera análoga a lo establecido en el punto IV.

Si no existe reclamación de actualización por ninguna de las partes, el abono correspondiente a la actividad desarrollada según los tiempos estimados, se hará de acuerdo con la tabla de Incentivos ANEXO VII.

Estos "TIEMPOS ESTIMADOS" se trasladarán al sistema "BEDAUX" y pasarán a formar parte del Anexo X, relación de actividades cronometradas, una vez efectuados los cronometrajes oportunos, efectuados por un cronometrador oficial.

Para aquellos trabajos que de forma continuada se realicen o se vayan a realizar, independientemente del párrafo anterior; ambas partes aceptan el que si una de ellas quiere cronometrar alguna o todas las operaciones después de que se hayan efectuado durante un

mes de trabajo efectivo como máximo (170 horas), la parte que lo desee cronometrará dicho trabajo y ambas partes cumplirán lo indicado en el punto IV.

ARTÍCULO 15.- PLUS HISTÓRICO.

Aquellos trabajadores que actualmente vienen percibiendo el "plus histórico" en virtud del acuerdo de fecha 21 de marzo de 2007, lo seguirán percibiendo como condición más beneficiosa. Se adjunta como ANEXO II, tanto el acuerdo como la relación de trabajadores afectados por dicho plus.

ARTÍCULO 16.- PLUS DE NOCTURNIDAD.

Los trabajadores que realicen su jornada desde las 23:00 h a las 7:00 h., percibirán un suplemento del 30% del salario base/día reflejado en las tablas, por jornada nocturna. El suplemento por trabajo nocturno se regulará por la siguiente norma:

a) Se abonará al turno de noche de 23:00 h a 7:00 h, por el que se abonará un 30% del salario base/día.

b) En los casos que no se complete una jornada de 8 horas, se abonará un 30% del salario base/día, en proporción a las horas efectivas comprendidas en el horario del primer párrafo.

c) Este suplemento será independiente de cualquier otro o bonificación que tenga el trabajador y estará sujeto a las disposiciones legales vigentes en cada momento.

ARTÍCULO 17.- PLUS DE TRABAJO EN SÁBADO Y DOMINGO,

Todos los trabajadores que realicen jornada en sábados o domingos, independientemente del descanso que disfruten, percibirán un plus por sábado o domingo trabajados, igual para todos los trabajadores, con independencia del tipo de contrato y grupo al que pertenezcan, que será establecida en la cantidad fija de 48 euros/día el sábado y 62 euros/día el domingo durante los años de vigencia del presente convenio.

Cuando la jornada irregular sea de 6 horas, este plus se abonará en la parte proporcional que le corresponda.

Este plus no afectará a aquellos trabajadores que hayan sido exclusivamente contratados sólo para sábados y domingos.

ARTÍCULO 18.- PLUS POR REDUCCIÓN DE ABSENTISMO.

Al objeto de reducir el absentismo y como estímulo a ese logro, se establece, un plus de absentismo mensual variable en función del índice mensual de absentismo (IMA). Este plus mensual se calculará de la siguiente forma:

Para el todo el personal.

a) Para establecer los índices de absentismo (anual y mensual) tanto colectivo como individual, se tendrá en cuenta exclusivamente: falta de puntualidad, ausencias no justificadas, ausencias justificadas, enfermedad común y accidente no laboral y visitas al médico, tanto retribuidas como no retribuidas. No se tendrán en cuenta las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, lactancia, paternidad siempre y cuando lo remunere la Seguridad Social, los permisos y licencias del artículo 10 que no estén expresamente incluidos en el índice según este párrafo y las vacaciones.

b) Cada mes se abonará un plus individual en base a las premisas expuesta en el apartado a) de este artículo, de acuerdo con la siguiente tabla.

1.- 0 euros si el índice individual es mayor a 5 horas.

2.- 10 euros si el índice individual está entre 2,5 horas y 5 horas.

3.- 20 euros si el índice individual está entre 0 y 2,5 horas.

4.- 30 euros si el índice individual es de 0 horas.

c) Siempre que el índice de absentismo anual acumulado de todo el personal no supere el 3 %, se sumará al plus individual del punto b) 10 euros.

ARTÍCULO 19.- PAGA DE BENEFICIOS.

Se establece una paga de beneficios anual consistente en un importe igual para todos los trabajadores, de acuerdo a lo siguiente:

* Si el EBIT operativo es superior o igual al 11% sobre importe neto de la cifra de negocio:

- Menor, igual o mayor 15.500.000 euros: 1.300 euros

- Mayor o igual 16.000.000 euros: 1.500 euros

- Mayor o igual 16.500.000 euros: 1.700 euros

- Mayor o igual 17.000.000 euros: 1.900 euros

* Si el EBIT operativo es superior o igual al 13% sobre importe neto de la cifra de negocio:

- Mayor o igual 17.500.000 euros: 2.100 euros

- Mayor o igual 18.000.000 euros: 2.300 euros

- Mayor o igual 18.500.000 euros: 2.500 euros

- Mayor o igual 19.000.000 euros: 2.700 euros

* Si el EBIT operativo es superior o igual al 15% sobre importe neto de la cifra de negocio:

- Mayor o igual 19.500.000 euros: 2.900 euros

- Mayor o igual 20.000.000 euros: 3.100 euros

- Mayor o igual 20.500.000 euros: 3.300 euros

- Mayor o igual 21.000.000 euros: 3.500 euros

* Si el EBIT operativo es superior o igual al 17% sobre importe neto de la cifra de negocio:

- Mayor o igual 21.500.000 euros: 3.700 euros

- Mayor o igual 22.000.000 euros: 3.900 euros

- Mayor o igual 22.500.000 euros: 4.100 euros

- Mayor o igual 23.000.000 euros: 4.300 euros

Esta paga se abonará en la nómina del mes de abril del ejercicio siguiente, una vez aprobadas las cuentas anuales por el Consejo de Administración.

Esta paga tendrá carácter anual y su devengo será del 1 de enero a 31 de diciembre de cada año de vigencia del Convenio y será proporcional a los días de alta en Seguridad Social de cada trabajador en la empresa.

Esta paga de beneficios no será percibida por aquellos trabajadores que tiene una remuneración variable por objetivos.

ARTÍCULO 20.- DIETAS.

Serán por cuenta de la Empresa todos los gastos de viajes que se realicen por motivos laborales fuera del centro de trabajo. Cuando el trabajador utilice transporte público, el importe total del gasto realizado y justificado mediante factura o documento equivalente y en el caso de transporte privado la cantidad que resulte de computar el precio por kilómetro recorrido establecido por la ley de IRPF en vigor en cada momento. Igualmente serán por cuenta de la empresa los gastos normales de manutención, estancia y demás establecimientos de hostelería.

Siempre se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1) El viaje deberá haber sido solicitado previamente y autorizado por el Director del Departamento, indicando el detalle del viaje, recursos necesarios, fecha, motivo y objetivos del mismo.

2) La emisión de billetes y reserva de hoteles debe ser autorizada previamente por la Dirección General.

3) Todos los gastos serán debidamente justificados mediante facturas o documentos equivalentes fiscalmente admitidos, en los que se describan con detalle todos los conceptos del gasto.

Estas dietas serán de aplicación a todo el personal de la empresa THIELMANN PORTINOX SPAIN S.A.

En los viajes y desplazamientos a otras plantas de los trabajadores pertenecientes a los grupos 4, 5 y 6 se les incrementará su salario base en un

10%, por el tiempo de permanencia en dicho destino y se estará a lo dispuesto en el procedimiento interno correspondiente que se incorpora a este convenio como ANEXO XI

ARTÍCULO 21.- PAGO DE RETRIBUCIONES.

La empresa, coincidiendo con el último día laborable del mes, abonará los correspondientes salarios mediante transferencia bancaria.

Asimismo, la empresa entregará a todo el personal justificante del pago mensual, mediante nómina electrónica que se enviará a los trabajadores por e-mail, poniendo esta nómina a disposición del trabajador también en el portal del empleado.

La empresa mantendrá el sistema de impresión y visualización de nóminas y boletín de incentivos, corriendo con los gastos de gestión de dicho sistema.

ARTÍCULO 22.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se estará a lo que disponga la ley vigente en cada momento.

Siempre que sea posible, la Empresa avisará con antelación del periodo que ocuparán dichas horas.

El precio de estas horas será 18 euros brutos la hora diurna y de 22,5 euros brutos la hora nocturna.

ARTÍCULO 23.- COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

A) Accidente laboral y enfermedad profesional: la empresa abonará hasta el 100% del salario base convenio, más el plus compensatorio, así como cualquier otro complemento que pudiera existir, desde el primer día de producirse la baja.

B) Enfermedad común, accidente no laboral: la empresa THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A. completará hasta el 100% del salario base más el plus compensatorio a partir del octavo día de baja, en los casos de enfermedad común, accidente no laboral, con independencia de las cantidades que el trabajador reciba de la Seguridad Social en concepto de I.T.

La empresa podrá contratar una póliza de seguros que garantice el pago de este complemento.

ARTÍCULO 24.- INDEMNIZACIÓN POR INVALIDEZ O MUERTE.

La empresa THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A. podrá concertar una póliza de seguros para sus trabajadores. Dicho seguro cubrirá los siguientes riesgos y cuantías.

a) Muerte por accidente laboral o enfermedad profesional: 12.000 euros

b) Gran invalidez, Incapacidad absoluta para todo trabajo y muerte por causa distinta de la expresada en el punto anterior: 9.000 euros.

c) Incapacidad total permanente para el trabajo habitual: 7.000 euros.

Lo establecido en el presente artículo, se entiende sin perjuicio de las prestaciones que pudiera tener el trabajador por la Seguridad Social.

Si la empresa no cumpliera con dicha obligación de concertar una póliza de seguros, será responsable directamente del pago de la indemnización establecida en cada caso en este artículo.

CAPÍTULO 4

CONTRATACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 25.- CONTRATOS DE TRABAJO.

La contratación de nuevos trabajadores se realizará a través de las distintas modalidades de contratación establecidas en la ley vigente en cada momento.

El Contrato de Fijos Discontinuos se rige por el Reglamento de Fijos Discontinuos que se incorpora a este convenio como ANEXO III.

En cuanto a los contratos eventuales de circunstancias de la producción o acumulación de pedidos se estará a lo que establece el Acuerdo Estatal del Sector metal, que dispone que los contratos eventuales podrán tener una duración máxima de 12 meses en un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

ARTÍCULO 26.- PERIODO DE PRUEBA.

Será de aplicación lo dispuesto en la Ley vigente en cada momento.

ARTÍCULO 27.- GRUPOS PROFESIONALES.

Todo lo referente a grupos profesionales se desarrolla en el Anexo I de este convenio.

ARTÍCULO 28.- FINIQUITOS.

Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese de un trabajador, se harán por escrito y en el impreso que como ANEXO IX se adjunta a este convenio.

Este finiquito se entregará en presencia de un Representante Legal de los Trabajadores (RLT) u otros trabajadores de la empresa elegidos por el interesado que actuarán como testigos a no ser que la persona cesante renuncie a ello, no teniendo valor liberatorio de no cumplirse tales requisitos.

Con el preaviso de finalización de contrato se acompañará propuesta de finiquito.

Cuando el finiquito corresponda exclusivamente a la finalización del período de actividad de los trabajadores Fijos Discontinuos, no será necesaria la entrega de la nómina y documento de finiquito en presencia de un Representante Legal de los Trabajadores (RLT), el pago del finiquito se realizará por transferencia y el envío de la nómina y documento del finiquito se enviará a los trabajadores según establece el artículo 21.

ARTÍCULO 29.- GRATIFICACIÓN POR FIDELIDAD Y VINCULACIÓN A LA EMPRESA.

Para premiar la fidelidad y permanencia de los trabajadores en la empresa se pacta que aquellos trabajado-

res que cesen voluntariamente en la misma tendrán derecho a percibir una indemnización con cargo a la empresa, en las siguientes cantidades:

- A los 59 años, 12 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en doce meses.
- A los 60 años, 12 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en doce meses.
- A los 61 años, 12 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en doce meses.
- A los 62 años, 12 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en doce meses.
- A los 63 años, 12 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en doce meses.
- A los 64 años, 11 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en once meses.
- A los 65 años, 10 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en diez meses. No optarán a esta gratificación aquellos empleados que tengan las cotizaciones suficientes y condiciones necesarias para jubilarse a los 65 años.

Para optar a la gratificación por fidelidad a la empresa, el trabajador deberá tener como mínimo una antigüedad en la empresa de siete años; y no podrá solicitarla más de tres trabajadores por año. En el caso de que más de tres trabajadores quieran optar a dicha gratificación, en la forma prevista en este artículo, tendrán prioridad los que tenga más antigüedad, salvo pacto en contrario.

Dicha facultad no podrá ser ejercitada cuando la empresa se encuentre en situación económica que le impida afrontar las consecuencias económicas de la misma.

Las partes acuerdan que las gratificaciones pactadas nacen exclusivamente como consecuencia de la extinción de la relación laboral y que no tienen en ningún caso el carácter de complemento de la pensión que en su caso le pueda corresponder al trabajador de la Seguridad Social, ni la naturaleza de mejora voluntaria de las prestaciones públicas, ni suponen compromiso de pensión de clase alguna.

CAPÍTULO 5

SALUD, SEGURIDAD LABORAL Y FORMACIÓN

ARTÍCULO 30.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

En materia de Seguridad y Salud en el trabajo será de aplicación las leyes que rijan en cada momento y las normas que las desarrollen. Actualmente la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.), 31/1995 de 8 de noviembre y el Reglamento de los servicios de Prevención B.O.E. nº 27 de 31 de enero de 1997 R.D. 39/97 de 17 de enero.

ARTÍCULO 31.- ROPA DE TRABAJO.

La ropa de trabajo, que entregará la empresa a su personal en el centro de trabajo, consistirá en tres equipos al año de la siguiente forma:

Personal con contrato Indefinido, se les entregará los tres equipos en el mes de abril.

Personal con contrato Fijo Discontinuo, se les entregará en la misma fecha que al personal indefinido y si no estuvieran en activo en ese momento se le hará entrega, en el momento de su incorporación, de los equipos correspondientes al periodo del año restante.

Personal con contrato eventual, en prácticas etc., se

les entregará dos equipos de trabajo en el momento de su contratación.

Asimismo, la empresa entregará todas las prendas necesarias y ropa de trabajo que independientemente de las aquí fijadas, fuesen necesarias para el trabajo a realizar conjuntamente con los EPI.

La empresa proporcionará las prendas más adecuadas dependiendo de las circunstancias tanto de uso como las climatológicas existentes en cada puesto de trabajo, de acuerdo a los criterios que se establezcan en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

ARTÍCULO 32.- HERRAMIENTAS.

La Empresa deberá poner a disposición de los trabajadores todos los útiles y herramientas necesarias para el trabajo.

ARTÍCULO 33.- FORMACIÓN.

Se estará a lo que establezca la ley vigente en cada momento.

CAPÍTULO 6

DERECHOS GENERALES Y DISPOSICIONES SINDICALES

ARTÍCULO 34.- COMPRAS EN LA EMPRESA.

Los trabajadores podrán realizar compras, directamente en la empresa, previa solicitud al Departamento de Personal, de los productos por ella fabricados o comercializados de acuerdo a lo siguiente:

Cada trabajador podrá comprar barriles procedentes de excedentes de fabricación. El precio será su precio de coste, que establecerá en cada ocasión el Director Comercial.

El resto de productos que fabrica o comercializa THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A. se podrán adquirir al precio de tarifa de THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A. previa autorización del Director Comercial.

ARTÍCULO 35.- PRÉSTAMOS.

El fondo de préstamos gestionado por el comité de empresa para el personal, se fija en 90.000 euros. Y tendrá la siguiente consideración:

1. La cuantía máxima por solicitud, será de 2.500 euros.
2. Esta cuantía se adaptará al personal eventual y/o fijo discontinuo en una cantidad igual al finiquito, con el máximo establecido en el punto 1.
3. Las solicitudes para la obtención del préstamo las tramitará el Comité de Empresa, y este será el encargado de fijar los criterios de concesión si así lo dispone.
4. El tipo de interés será el legal del dinero fijado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y se aplicará sobre el total del préstamo.
5. El plazo máximo de devolución será el de 24 mensualidades.

6. Para los préstamos que estén pendientes de liquidar para el caso de que el trabajador finalice su relación laboral con la empresa o cese su período de actividad, en el caso de los trabajadores fijos discontinuos, el importe pendiente de cancelar se descontará en su liquidación.

ARTÍCULO 36.- PREMIOS POR INNOVACIÓN.

Tiene el carácter de sugerencia de mejora toda idea original que conduzca a mejorar un proceso de trabajo de forma objetiva: bien de seguridad, productividad o calidad, mediante modificación, simplificación o supresión de alguna fase o proceso. Para que pueda optar al

premio por innovación la idea deberá haber supuesto un ahorro económico cuantificable a la empresa, de la misma manera está mejora debe haber sido implantada con carácter permanente.

Sistema: el trabajador presentará por escrito las sugerencias al Comité de Empresa quien las hará llegar al Departamento de Recursos Humanos.

Premio: cuando la puesta en práctica de la sugerencia de mejora reporte una economía medible objetivamente a juicio de la Dirección, el premio consistirá en un 20% del ahorro generado durante un año, con un límite de tres mensualidades, que se abonará en una sola vez, al mes siguiente a su validación y valoración por la Comisión. Ésta podrá establecer otro tipo de premios.

Ámbito: están excluidas de la aplicación del presente artículo las personas para las que el estudio de mejoras constituyan parte integrante de sus obligaciones y el personal de los grupos 1, 2 y 3.

Una comisión de la que formará parte una persona designada por el Departamento implicado y destinatario de la mejora, una persona designada por el Departamento de Ingeniería de Procesos y/o Ingeniería de Producto, una persona por el Departamento de RRHH y un miembro del Comité de Empresa, se reunirá el último viernes de los meses impares para decidir la validez y valoración de las sugerencias recibidas.

ARTÍCULO 37. -INVOLABILIDAD DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR.

Se estará a lo dispuesto a lo que diga el Estatuto de los trabajadores y la legislación vigente, aplicable en cada momento.

ARTÍCULO 38: TRANSPORTE.

Los trabajadores relacionados en ANEXO VIII aceptan la suspensión del autobús de transporte público, siempre que se garantice el servicio a los trabajadores.

Debido al carácter indefinido de este artículo, esta disposición mantiene, para los trabajadores relacionados en ANEXO VIII, el carácter indefinido, que le otorgaba el Convenio de Portinox de 1987, extinguido a la firma del Convenio Colectivo del año 2015.

ARTÍCULO 39.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

El régimen de faltas y sanciones de aplicación del presente convenio será el que establezca el Estatuto de los Trabajadores y el Acuerdo Estatal del Sector Metal, vigente en cada momento.

ARTÍCULO 40.- OTRAS DISPOSICIONES.

Debido al carácter indefinido de este artículo, la Empresa se compromete a no hacer expediente de regulación de empleo extintivo (ERE extintivo), ni expediente de crisis; en caso de hacerlo, pagará a razón de 45 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, con un tope de 42 meses.

Esta disposición mantendrá el carácter indefinido que le otorgaba el Convenio de Portinox de 1987, que ha quedado extinguido a la firma del Convenio Colectivo del 2015.

ARTÍCULO 41. DISPOSICIONES SINDICALES

A) DE LOS DELEGADOS DE LOS SINDICATOS.

Siempre que haya más de 250 trabajadores cualquiera que sea la clase de su contrato, se podrá nom-

brar un Delegado Sindical entre los afiliados de los Sindicatos con representación en el Comité de Empresa, que tendrán los mismos derechos y garantías que los Delegados o miembros del Comité de Empresa.

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES.

Primero.- Representar y defender los intereses del Sindicato a quien represente y de los afiliados del mismo en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de la misma.

Segundo.- Podrá asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comités Paritarios de interpretación con voz y sin voto y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

Tercero.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley estando obligados a guardar sigilo. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, Convenios Colectivos y por el presente Convenio a los miembros del Comité de Empresa.

Cuarto.- Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

Quinto.- Serán así mismo informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

a. Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

b. En materia de reestructuraciones de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revista carácter colectivo o de centro de trabajo general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

c. La implantación o revisión de sistema de organización del trabajo o cualquiera de sus posibles consecuencias.

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

Séptimo.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudiera interesar a los respectivos trabajadores en general, la empresa pondrá a disposición del sindicato cuya representación ostente el delegado, un tablón

de anuncios que deberá establecerse dentro de la empresa y en lugar donde se garantice en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por los trabajadores.

Cuota Sindical.- A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se haga constar con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato al que pertenece, la cuan-

tía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará la antedicha detracción, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año. La Dirección de la Empresa entregará copia de las transferencias a la representación sindical en la empresa si la hubiera.

B).- DE LOS COMITÉS DE EMPRESA.

Primero.- Funciones.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por las leyes, se reconoce a los comités de empresas las siguientes funciones:

a) Ser informados por la dirección de la Empresa:

- * Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.

- * Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria, y en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

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

b) En función de la materia de que se trate:

- * Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias; estudios de tiempos establecidos, de sistema de prima o incentivos y valoraciones de los puestos de trabajo.

- * Sobre la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen del empleo.

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

- * Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves, y en especial, en supuestos de despido.

- * 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 o el movimiento de ingresos, ceses y los ascensos.

c) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

- * Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

- * La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la Empresa.

- * Las condiciones de Seguridad y Salud en el desarrollo del trabajo en la empresa.

- d) Participar como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales establecidas en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

- e) Colaborar con la dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la Empresa.

- f) Se reconoce al Comité de empresa capacidad procesal como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

- g) Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional de acuerdo con la Legislación Vigente.

- h) El Comité velará no solo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, de igualdad de sexo, y fomento de una política racional de empleo.

Segundo.- Garantías.

- a) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se base 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 aparte del interesado, el comité de empresa y el delegado del Sindicato al que pertenece, en el supuesto de que se hallare reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores en el supuesto de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

- b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causas o en razón del desempeño de su representación.

- c) Los miembros del Comité podrán acumular en uno o varios de sus miembros las horas sindicales que anualmente le correspondan, pudiendo quedar relevados de sus trabajos sin perjuicio de su remuneración; será prerrogativa de los delegados el designar en quien o quienes acumulan las horas sindicales, dichas horas serán las siguientes:

Hasta 100 personas trabajadoras: 180 horas anuales por delegado. De 101 a 250 personas trabajadoras: 240 horas anuales por delegado. De 251 a 500 personas trabajadoras: 360 horas anuales por delegado. De 501 a 750 personas trabajadoras: 420 horas anuales por delegado. De 751 en adelante: 480 horas anuales por delegado. Los Delegados Sindicales no podrán acumular las horas anuales que le correspondan con los miembros del Comité de Empresa.

La acumulación de las horas a que se hace alusión faculta a los representantes para que puedan hacer uso de

las mismas cuando lo precisen, sin limitación proporcional alguna con referencia a semana o mes, siempre que no excedan el límite anual establecido en el presente artículo, entendiendo este límite el resultante de la suma de las horas anuales por cada delegado que acumule.

No se computarán dentro de estas horas las que se produzcan con motivo de la designación de miembro de comité o delegados sindicales como componentes de comisiones negociadoras de convenio colectivos, tampoco computarán las horas de reuniones con la empresa, cuando sea ésta la que convoca dicha reunión, ni las que establezca la ley de Prevención de Riesgos Laborales vigente en cada momento para las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos.

El Comité de Empresa podrá ejercer libertad de expresión en el interior de la Empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir por lo puestos de trabajo sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando esto a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo a la legalidad y a la norma vigente al efecto.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA

Las partes se comprometen a adjuntar como parte dentro del texto del presente convenio Colectivo los siguientes documentos.

ANEXO I.- Grupos Profesionales (artículo 27).

ANEXO II.- Acuerdo plus histórico de fecha 21 de marzo de 2007 (artículo 15).

ANEXO III.- Reglamento de Fijos Discontinuos (artículo 25).

ANEXO IV.- Relación de personal con último contrato anterior al 1/10/2004 (artículo 7)

ANEXO V.- Relación de trabajadores que están en periodo de devengo del incremento del "plus compensatorio" (artículo 12). DEROGADO.

ANEXO VI.- Tablas salariales (artículo 11).

ANEXO VII.- Tablas de incentivos (artículo 14).

ANEXO VIII.- Relación de trabajadores con derecho a transporte (artículo 38).

ANEXO IX.- Finiquitos (artículo 28).

ANEXO X.- Tiempos Cronometrados (artículo 14).

ANEXO XI.- Procedimiento Interno de Viajes (art. 20).

ANEXO XII.- Especialidades médicas (medicina privada) (ARTÍCULO 10).

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA

Se establece un período de dos meses a partir de la publicación del presente Convenio para el abono de los atrasos por la aplicación de la vigencia del mismo.

CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA

Se añadirá como Anexo a este convenio el Plan de Igualdad de la Empresa.

ANEXO I

GRUPOS PROFESIONALES

El encuadramiento en cada grupo profesional se ha realizado atendiendo a los criterios fijados por el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de

la prestación. Y siempre con el objetivo de garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres.

Las hasta ahora vigentes categorías profesionales están clasificadas en tres divisiones funcionales:

TÉCNICOS: Personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de una elevada cualificación y complejidad.

EMPLEADOS: Personal que por sus conocimientos y/o experiencia realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

OPERARIOS: Personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o de coordinación.

A su vez, cada categoría, de las divisiones citadas, se encuadra en un grupo profesional atendiendo a los criterios que a continuación se enumeran:

CONOCIMIENTOS: Factor para cuya valoración se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

INICIATIVA: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o a normas en la ejecución de la función.

AUTONOMIA: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

RESPONSABILIDAD: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

MANDO: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de tareas, la capacidad de interrelación, naturaleza del colectivo sobre el que se ejerce y número de personas sobre las que se ejerce.

COMPLEJIDAD: Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como el mayor o menor grado de integración del resto de factores en la tarea o puesto encomendado.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

GRUPO PROFESIONAL 1

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas las actividades que por analogía son similares a las siguientes:

1.- Ingenieros, Licenciados.

Ejercen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración

así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación

Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Comprende a título orientativo las siguientes categorías:

Técnicos:

Analistas de sistemas (titulación superior).

Directores de áreas y servicios

Ingenieros, Arquitectos

Licenciados

Peritos y Aparejadores con responsabilidad

Tareas

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1º Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación de la totalidad de los mismos o de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.

2º Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.

3º Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes localizadas de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.

4º Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos constructivos, administración, asesoría jurídico laboral y fiscal, etc.

5º Tareas de gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.

6º Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.

7º Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.

8º Tareas de análisis de sistemas informáticos consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados tanto a nivel físico (Hardware) como a nivel logístico (Software).

GRUPO PROFESIONAL 2

Criterios generales

Son trabajadores que con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

Formación

Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional.

Comprende a título orientativo las siguientes categorías:

Técnicos:

Titulados superiores de entrada.

Proyectistas.

Arquitectos técnicos (Aparejadores).

Ingenieros técnicos (Peritos).

Graduados sociales y/o Diplomado en relaciones laborales.

Tareas

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1º Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios etc., o de cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen las agrupaciones.

2º Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc.

GRUPO PROFESIONAL 3

Criterios generales

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

Formación

Titulación de grado medio, Técnico especialista grado superior, Técnico especialista de segundo grado y/o con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Comprende a título orientativo las siguientes categorías:

Técnicos:

Maestro Industrial

Delineante Proyectista

Empleados:

Jefe de taller

Maestro de taller de 1ª

Jefe de organización de 1ª y 2ª

Jefe de laboratorio

Jefe de Sección

Jefes Administrativos de 1ª y 2ª

Tareas

En este grupo profesional se incluyen a título orientativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1º Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de

oficio o de procesos productivos en instalaciones principales.

2º Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiados, verificando su correcta ejecución y documentándolos adecuadamente.

3º Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puesto de trabajo de una unidad completa de producción.

4º Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del grupo profesional inferior.

5º Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.

6º Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistente en reunir los elementos suministrados por los ayudantes confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería, y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

7º Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico (ingeniero, aparejador, etc.) aplicando la normalización, realizándole cálculo de detalle, confeccionado planos a partir de datos facilitados por un mando superior.

8º Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio de ejecución práctica que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.

9º Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.

10º Tareas técnicas de dirección de I+D+i de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.

11º Tareas técnicas, administrativas o de organización que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo.

12º Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etc.

13º Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

GRUPO PROFESIONAL 4

Criterios generales

Aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión la responsabilidad de los mismos.

Formación

Bachillerato, BUP o equivalente o técnicos especialista (Módulos nivel 3) complementada con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende a título orientativo las siguientes categorías:

Empleados:

Encargado

Oficial Administrativo 1ª y viajante

Delineantes de 1ª y tipógrafo

Técnicos Organización de 1ª

Analista de 1ª

Operarios:

Jefes de Equipo

Tareas

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1º Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.

2º Tareas que consisten en establecer en base a documentos contables una parte de la contabilidad.

3º Tareas de análisis y determinaciones de laboratorio realizadas bajo supervisión sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones implicando preparación de los elementos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.

4º Tareas de delineación de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tantos necesarios a la vez que proporcionan las soluciones requeridas.

5º Tareas de I+D+i de proyectos completos según instrucciones.

6º Tareas que suponen la supervisión según normas generales recibidas de un mando inmediato superior de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio y oficina.

7º Tareas de gestión de compra y aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.

8º Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas robotizados que implican suficientes conocimientos integrados de electrónica, hidráulica, lógica neumática, conllevando la responsabilidad correspondiente dentro del proceso productivo.

9º Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del analista de la explotación de la aplicación de la informática.

10º Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.

11º Tareas de traducción, correspondencia, taquimecanografía y atención de comunicaciones personales con suficiente dominio de un idioma extranjero y alta confidencialidad.

12º Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizados o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc...).

13º Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios que realizan las labores auxiliares en las lí-

neas principales de producción abastecimiento y preparando materias, equipos, herramientas, evacuaciones, etc., realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan.

14º Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios que recepcionan la producción, la clasifican, almacenan y expiden, llevando el control de los materiales, así como de la utilización de las máquinas-vehículos de que se dispone.

15º Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios dentro de una fase intermedia o zona geográficamente delimitada en una línea del proceso de producción o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.

16º Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas en la propia empresa, en base a planos, tolerancias, composiciones, aspectos, normas y utilización con alto grado de decisión en la aceptación, realizando informes donde se exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.

GRUPO PROFESIONAL 5

Criterios Generales

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mando o de profesionales de más cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con supervisión, pero con conocimientos profesionales, con un período intermedio de adaptación.

Formación

Titulación equiparable a Técnico Auxiliar (módulo nivel II) o conocimientos equivalentes reconocidos y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Experiencia

Pertenecerán a este grupo profesional todos los trabajadores de las áreas funcionales de empleados y operarios con más de 3 años de antigüedad en la empresa.

Tareas

Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

1º. Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.

2º. Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc., dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.

3º. Tareas de electrónica, siderurgia, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc., con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.

4º. Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación de producto.

5º. Tareas de venta y comercialización de productos de reducido valor unitario y/o tan poca complejidad que no requieran de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y

condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etc.

6º. Tareas de preparación de operaciones en máquinas convencionales que conlleve el autocontrol del producto elaborado.

7º. Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.

8. Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas, al efecto de movimiento diario.

9º. Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.

10º. Tareas de mecanografía, con buena presentación de trabajo y ortografía correcta y velocidad adecuada que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares.

11º. Tareas elementales de delineación de dibujo, así como cálculos sencillos.

12º. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as en trabajo de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, movimiento de tierras, realización de zanjas, etc., generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos.

13º. Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantilla los resultados de la inspección.

14º. Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anormalidades, etc., reflejando en partes o a través de plantilla todos los datos según código al efecto.

15º. Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, histogramas, certificaciones, etc., con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.

GRUPO PROFESIONAL 6

Criterios Generales

Tareas que se ejecuten con alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con ciertos conocimientos profesionales y un pequeño período de adaptación.

Formación

Formación equiparable a Técnico Auxiliar (módulo nivel 1) Enseñanza Secundaria Obligatoria, así como a conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Experiencia

Pertenecerán a este grupo profesional todos los trabajadores de las áreas funcionales de empleados y operarios con menos de 3 años de antigüedad en la empresa.

Tareas

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

1º. Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.

2º. Tareas de electrónica, siderurgia, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, electricidad, mecánica, pintura, etc.

3º. Tareas elementales en laboratorio.

4º. Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas. Telefonista y/o recepcionista.

5º. Trabajos de reprografía en general. Reproducción y calcado de planos.

6º. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.

7º. Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación, funciones de toma y preparación de muestra para análisis.

8º. Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.

9º. Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.

10º. Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas estáticas en desplazamientos de materiales (cintas transportadoras y similares).

11º. Realizar trabajos en máquinas de producción en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.

12º. Realizar trabajos de corte, calentamiento, rebado y escarpado u otros análogos, utilizando sopletes, martillos neumáticos, etc.

13º. Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.

14º. Tareas de operación de equipos de transmisión de información, fax, etc.

15º. Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos y/o impresión y lectura de los mismos.

16º. Conducción con permiso adecuado, entendiéndose que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.

17º. Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etc. (carretillas, grúas, puente grúa, etc.).

18º. Tareas sencillas de preparación de operaciones en máquinas convencionales, así como los cambios de herramientas y sus regulaciones.

19º. Tareas de apoyo en la venta y comercialización de productos, consistentes en efectuar y concretar las ventas.

20º. Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.

21º. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.

22º. Tareas de tipo manual que conlleva el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.

23º. Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo del movimiento de los mismos.

24º. Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.

ANEXO II

Relación de trabajadores con "Plus Histórico" 2021

CODIGO OPERARIO	2021 P.HISTORIC
707202	269,290
734501	269,290
735400	269,290
737801	269,290
742601	149,060
743000	56,500
784700	161,080
788202	127,430
802000	269,290
802701	269,060
809002	141,840
811003	269,290
812700	269,290
813701	106,990
815701	269,290
815900	114,210
817001	73,340
900600	246,440
901501	269,290
903900	269,290
907900	269,290
910401	269,290
910601	269,290
911501	269,290
980600	269,290
985900	269,290
988701	97,370
988801	141,850
988901	269,290

ANEXO III

Reglamento de Fijos Discontinuos de THIELMANN PORTINOX, SPAIN, S.A.

Art. 1.- Contrato de Fijo Discontinuo.

El contrato por tiempo indefinido de fijo discontinuo se concertará para realizar los trabajos que tengan el carácter discontinuo y no se repitan en fechas ciertas, ni previsibles dentro del volumen normal de la actividad de contenedores de la empresa.

Los trabajadores fijos discontinuos serán llamados en el orden y la forma que se determine en el presente reglamento, en función de la carga de trabajo que exista en la empresa. La contratación en su caso, se efectuará en consonancia con la profesión, formación y experiencia del trabajador y puesto de trabajo a desarrollar.

Art. 2.- Acceso a la modalidad de contrato de fijo discontinuo. Contrato escrito.

Este contrato se formalizará necesariamente por escrito en el modelo que se establezca legalmente. La jor-

nada laboral será la establecida en el convenio colectivo de THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A., vigente en cada momento.

Los trabajadores fijos discontinuos serán llamados dentro de sus escalafones por orden de antigüedad dentro de los mismos, referida esta antigüedad, no a la fecha inicial de contratación, sino a los días de alta en Seguridad Social en THIELMANN PORTINOX SPAIN SA, a partir de que sean contratados como fijo discontinuo mediante contrato escrito.

En las sucesivas llamadas de contratación, no será necesaria la firma de un nuevo contrato de trabajo, sino el modelo del Servicio Público de Empleo Estatal denominado "COMUNICACION DE LLAMAMIENTO DE FIJO DISCONTINUO" en el que se especifica la fecha del llamamiento y alta en la Empresa.

Para que sean llamados los trabajadores fijos discontinuos, es requisito necesario que previamente los trabajadores indefinidos de plantilla tengan todos trabajo efectivo en el seno de la empresa en sus distintas líneas de producción, ya que éstos han de ser previamente adaptados a puestos de trabajo en el caso de que carecieran en su específica sección.

Art. 3.- Escalafones de fijos discontinuos.

Los fijos discontinuos se dividirán en los distintos escalafones que a continuación se indican.

1) Embutición: es el proceso de embutición de discos de acero inoxidable mediante prensa, corte del retal sobrante y realización del bordón y, en su caso, orificio del casquillo y revisar exfoliados si fuera necesario.

2) Corte: es el proceso por el cual las bobinas se cortan en discos y flejes de distintas medidas según las necesidades del cliente.

3) Reparación: es el proceso que incluye la soldadura manual para la reparaciones en línea, las reparaciones de barriles fuera de línea y reparaciones de barriles viejos.

4) Soldadura automática: Son los diferentes procesos en los que se sueldan los elementos que tienen un contenedor. También se realiza el proceso de repaso de contenedores sin recalar, supervisión de contenedor y quitar proyecciones si fuera necesario.

5) Soldadura manual: Son los diferentes procesos de soldadura manual que se realizan en las secciones de contenedores de la empresa, excepto los trabajos indicados en el punto 3 de este artículo (Reparación).

6) Curvado y soldado de aros: es el proceso de curvado y soldado de los flejes superior e inferior para transformación en aros.

7) Terminación: comprende los procesos de decapado, control numérico, prueba de fugas de helio, prueba de fugas agua, supervisión del contenedor decapado, pintura y/o serigrafía y colocación de espaldines y cualquier otra operación que se realice a los contenedores una vez decapados.

8) Transformación: (Actualmente extinguido y solo válido efectos del art. 5, punto 4 de este reglamento) engloba los procesos de realización de uñetas en flejes, taladros en aros e inicio de las asas del aro superior, entre otros.

9) Bocas: engloba todos los procesos necesarios para la fabricación de la boca, así como la supervisión

de las bocas fabricadas en THIELMANN PORTINOX o las compradas a un tercero.

10) Almacén: comprende todos los trabajos propios de almacén.

11) Calidad: comprende los trabajos de inspección y control de calidad de todos los productos fabricados en las diferentes líneas de fabricación de contenedores.

12) Prevención de riesgos laborales: engloba todos los trabajos y procedimientos necesarios, para la formación, información y protección de los trabajadores.

Art. 4.- Llamadas para períodos de actividad y Orden de llamada.

Los trabajadores fijos discontinuos serán llamados por la empresa según las necesidades en los distintos escalafones definidos en el artículo anterior y por orden sucesivo según su número de orden en el escalafón, el cual vendrá dado por su antigüedad dentro del mismo.

El orden vendrá determinado por los días de contrato o período activo que hayan desarrollado en la empresa, computados desde el primer contrato como trabajador fijo discontinuo y dentro de su escalafón de trabajo. No se tendrá en cuenta a estos efectos los días de alta asimilada por vacaciones remuneradas y no disfrutadas.

Las llamadas se harán por teléfono o correo electrónico y se procurará que ésta sea con un plazo de antelación de 48 horas. En esta llamada se le comunicará al trabajador el período de actividad estimado para este llamamiento.

Art. 5.- Preferencias en los grupos de trabajadores.

1) En primer lugar tendrán preferencia los trabajadores fijos de plantilla, los que tendrán que ser reubicados en puestos de trabajo si no existiera trabajo en su normal puesto.

2) Tendrán posterior preferencia los trabajadores fijos discontinuos de acuerdo con su número de orden en el escalafón, el cual vendrá dado por su antigüedad dentro del mismo.

3) Una vez agotado el escalafón, si fuera necesario cubrir más puestos del mismo escalafón, se llamará a trabajadores de otros escalafones que estén en período de inactividad, por orden de antigüedad en la empresa, como fijo discontinuo.

4) Como excepción al punto tres:

1) Los trabajadores Fijos Discontinuos provenientes del escalafón de transformación que actualmente estén en otros escalafones (acta de fecha 27/05/2015), serán llamados por su antiguo orden en el escalafón de transformación para cubrir puestos de dicho escalafón, con preferencia a cualquier otro trabajador Fijo Discontinuo de otros escalafones.

2) Se establece que una vez agotado el escalafón de reparación o soldadura manual, si fuese necesario cubrir más puestos del escalafón agotado, se llamará a los trabajadores del otro escalafón que estén en período de no actividad, por el número de su escalafón (Acuerdo de la comisión mixta del Convenio de fecha 28 de noviembre de 2019). Si todos los trabajadores de ambos escalafones se han incorporado al trabajo, se procederá según establece este artículo en el punto 3)

Art. 6.- Orden de salida y cálculo de finiquito

Una vez se superen las necesidades productivas por las que el trabajador ha sido contratado, éste cesará en

su puesto de trabajo, entrando en un período de inactividad productiva.

Los trabajadores fijos discontinuos irán saliendo de acuerdo al número de orden en su escalafón, conforme al artículo 5 de este reglamento, tomando éste de mayor a menor.

A los trabajadores Fijos Discontinuos que a final de su periodo activo no hayan podido compensar con descansos las jornadas irregulares trabajadas, en los días laborables acordados, se les considerará esos días como vacaciones remuneradas no disfrutadas.

Estos días, considerados como vacaciones remuneradas no disfrutadas, se tendrán en cuenta en el cálculo del finiquito del trabajador a los efectos del cálculo de la parte proporcional de pagas extra y en el cálculo de nº de días de vacaciones.

Esta Jornada Irregular no compensada también se tendrá en cuenta a los efectos del cálculo de la Paga de Beneficios, recogida en el artículo 19 del Convenio de empresa de THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A. actualmente vigente, o en el que estuviera vigente en cada momento

A la firma de cada finiquito se le entregará copia al trabajador y en caso de cambio de domicilio, el trabajador deberá comunicar por escrito (escrito convencional o correo electrónico) a la empresa el nuevo domicilio y a efectos de la próxima llamada facilitar datos de contacto para ser convocado, teléfono o correo electrónico. De tal manera que el cambio de domicilio, si no ha sido notificado por escrito a la empresa, no se considerará excepción a la pérdida de la condición de fijo discontinuo, si este es el motivo por el que el trabajador no se ha incorporado a la empresa en la fecha convocada.

Art. 7.- Pérdida de condición de fijo discontinuo.

Perderán la condición de fijo discontinuo, quienes avisados con 15 días de antelación para su incorporación a la empresa, en la línea que tiene asignada según escalafón, no lo hiciera en la fecha convocada.

Como excepción, no perderá ese derecho, el trabajador que acredite antes de la fecha en la que debiera incorporarse, que en ese momento se encuentra de baja por enfermedad, accidente laboral o no laboral, o alta en otra empresa.

Art. 8.- Baja por enfermedad o accidente.

Si durante el tiempo de trabajo efectivo, el trabajador sufriera baja laboral por enfermedad, accidente no laboral o accidente de trabajo, continuará en situación de alta en la empresa mientras que el trabajador que le precede en el escalafón, siga contratado, produciéndose su baja en la empresa aunque se encuentre en incapacidad transitoria cuando el trabajo para el que fue contratado se extinguiera, lo que será determinado con la baja del trabajador que le precede en el escalafón o del trabajador que le sustituye.

Art. 9.- Cambio de escalafón, vacantes, promoción interna.

Cualquier trabajador fijo discontinuo, podrá promocionar en los escalafones cursando solicitud a la empresa.

La empresa podrá acceder a esta petición, siempre que acredite experiencia y acceda a este cambio por

demostrar el peticionario la capacidad necesaria, la experiencia y la formación adecuada a ese puesto de trabajo a través de los criterios de evaluación y valoración que se determinen por la empresa.

En tal caso, pasaría al nuevo escalafón, en el último lugar. Su antigüedad referida a los días de alta en Seguridad en Seguridad Social en THIELMANN PORTINOX SPAIN SA, a partir de su primer contrato como Fijo Discontinuo, no contabilizaría a efectos de orden en el nuevo escalafón, pero sí a todos los demás efectos.

Art. 10.- Promoción a fijos indefinidos de plantilla.

1) Aquellos trabajadores fijos discontinuos que estuvieran trabajando de forma ininterrumpida durante tres años, pasarán a ser fijos indefinidos.

2) Cuando la empresa necesite cubrir puestos indefinidos dentro de los perfiles que integran los diferentes escalafones, se cubrirán el 50% de los puestos con trabajadores seleccionados por la empresa dentro del perfil definido, el otro 50% se cubrirá por número de orden en el escalafón.

Si el número de trabajadores fuera impar y fuera cubierto en un mayor porcentaje por la empresa, en la siguiente contratación será por número de orden en el escalafón, de forma que el porcentaje quede regulado en 50%-50%.

Art. 11.- Vacaciones.

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán los mismos días de vacaciones al año que los trabajadores fijos de plantilla, si bien en proporción a los días de contrato que desarrollen a lo largo del año. Los días de vacaciones serán disfrutados en las mismas fechas acordadas como vacaciones en el calendario laboral para el resto de la plantilla, si coincide dentro de su periodo activo, o bien se las considerará como vacaciones remuneradas y no disfrutadas, al término de cada periodo activo.

A los trabajadores Fijos Discontinuos que a final de su periodo activo no hayan podido compensar con descansos las jornadas irregulares trabajadas, en los días laborables acordados colectivamente o pactados individualmente, se les considerará esos días como vacaciones remuneradas no disfrutadas

Art. 12.- Mantenimiento de los escalafones.

La empresa mantendrá a través de ordenador los distintos escalafones en los fijos discontinuos, acumulando los días efectivos de trabajo que cada trabajador obtenga y cuyas listas facilitará de forma trimestral al Comité de Empresa para su debido control.

Los tiempos de situación asimilada al alta por casos de enfermedad o accidente, serán computados como de tiempo efectivo de trabajo.

Si un trabajador fijo discontinuo, cuando fuera llamado se encontrara en situación de baja, una vez obtenga el alta médica, deberá comunicarlo a la empresa. La empresa deberá incorporarlo en su escalafón, al día siguiente del alta médica, si el trabajador que está por detrás de él en el escalafón está en actividad en THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A.

Art. 13.- Cese o despido.

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán los mismos derechos y obligaciones que los trabajadores fijos indefinidos, aunque su antigüedad no sea por tiempo

natural desde su contratación sino por el tiempo efectivo de trabajo.

No perderán esta condición quienes fuesen llamados con una antelación inferior a 15 días y no puedan incorporarse, debiendo comunicar y justificar este hecho a la empresa.

El trabajador fijo discontinuo perderá tal condición si no acude a prestar trabajo a una orden de llamada cuando sea requerido por la empresa en la forma especificada en este reglamento o cuando de forma voluntaria renuncie a tal actividad, o sea contratado como fijo indefinido en otra empresa.

Ante el incumplimiento por parte de la empresa del orden y forma de llamada regulada en este reglamento, el trabajador podrá reclamar en procedimiento de despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el momento que tuviese conocimiento el trabajador fijo discontinuo de la falta de convocatoria.

En caso de despido improcedente la indemnización será la que en cada momento corresponda según su contrato pero en razón al tiempo efectivo de trabajo que tenga acreditado.

Art. 14.- Cláusula adicional.

Este reglamento se irá actualizando con las modificaciones que se produzcan en la empresa en cuanto a actividades, secciones, escalafones, maquinaria, etc. que se irán incorporando al presente reglamento, modificando el mismo o anexos correspondientes, y que serán acordadas vía comisión mixta del convenio de THIELMANN PORTINOX SPAIN SA vigente en cada momento.

Si por algún motivo la ley modifica cualquiera de los aspectos indicados en este reglamento, quedaría modificado o extinguida en los aspectos que la ley modifique.

ANEXO IV

Relación de trabajadores con último contrato anterior al 01/10/2004

Código de Operario	Fecha de antigüedad
100600	01/06/1995
100700	05/05/1999
100901	06/11/2001
101500	16/11/1999
104100	16/09/1996
106000	12/05/1986
106200	14/03/2000
106402	13/04/2001
106801	21/06/2002
107000	16/09/1996
110000	01/10/1986
111000	04/05/1995
112000	17/01/2004
120301	02/09/2002
120500	01/09/1998
120600	13/03/2000
140001	03/05/1999
151101	25/09/2001
151200	01/04/1999
201102	01/07/2001
201200	17/07/2000
201300	05/09/2000
201401	13/10/1999
205000	15/02/1994

205101	05/01/2000
205201	15/04/2003
206000	15/02/1994
206100	24/11/1995
206300	01/06/1996
220100	16/11/1998
220200	22/08/1995
220300	14/05/1998
230300	05/06/1989
230700	04/09/1993
240201	23/10/2001
500200	13/03/2000
501100	30/03/1992
504900	26/12/2000
505000	26/12/2000
505801	02/09/2002
700100	26/12/2000
703300	01/04/1999
704000	16/09/1996
704800	06/10/1986
706000	26/01/1999
709001	23/09/2002
709701	02/12/2003
735400	26/01/1999
737801	01/10/2002
740700	17/07/1985
741100	26/12/2000
741200	01/04/1998
742300	22/12/2000
742400	01/04/1999
742800	01/01/2000
743000	26/01/1999
744900	01/06/1996
745100	06/10/1986
745201	01/07/2003
746200	26/01/1999
746300	19/01/1998
746700	17/07/2000
747200	16/09/1996
748100	16/09/1996
748600	04/05/1999
748700	26/01/1999
749001	01/12/2002
749701	14/01/2002
781300	26/01/1999
783500	26/09/1990
784100	26/01/1999
784700	19/01/1998
788202	01/09/2001
790300	17/07/1985
795600	25/09/1990
799501	01/01/2002
800600	13/03/2000
800800	22/12/2000
800900	01/03/2000
801000	20/11/1998
801200	01/03/2000
802200	13/03/2000
802500	15/03/2000
802600	14/03/2000
802701	01/03/2002
802801	01/03/2002
803401	04/09/2002
804300	21/03/2000
807801	01/01/2003
808601	04/09/2002
808700	14/07/2000
808800	01/03/2000
809200	04/05/1999
809600	03/04/2000
810300	01/03/2000
810401	01/03/2002
812700	26/01/1998

812801	04/09/2002
814001	01/03/2002
815001	01/03/2002
815601	04/09/2002
815900	26/01/1999
900301	01/01/2002
900600	21/06/2002
901501	01/10/2002
902501	01/10/2002
903900	01/09/1998
904200	01/03/2000
904800	08/09/1997
905100	08/09/1997
907301	01/10/2002
907500	26/12/2000
907900	13/03/2000
908000	26/12/2000
908100	04/09/2000
908801	01/10/2002
909701	01/10/2002
909801	01/10/2002
910401	01/10/2002
910501	01/10/2002
910601	01/10/2002
910901	01/10/2002
911401	01/10/2002
911501	01/10/2002
913601	31/08/2004
980600	09/09/1997
982000	22/04/1992
985900	08/09/1997
988701	01/04/2003
988801	01/01/2003
988901	01/01/2003
989901	01/01/2003

ANEXO V

Relación de trabajadores que están en periodo de devengo del incremento del "Plus Compensatorio" (Art. 12)

- Código Operario:
- Días trabajados como F. Discont hasta 31/12/2016: No hay trabajadores en devengo
- Días que le quedan para cumplir el siguiente trienio:

ANEXO VI

TABLAS SALARIALES 2021
THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A.

TABLAS SALARIALES 2021 EMPLEADOS

GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO BASE DIARIO	SALARIO BASE ANUAL
GRUPO 1	2.109,15 €	70,30 €	29.528,08 €
GRUPO 2	2.018,45 €	67,28 €	28.258,33 €
GRUPO 3	1.895,97 €	63,20 €	26.543,53 €
GRUPO 4	1.657,02 €	55,23 €	23.198,31 €
GRUPO 5	1.588,32 €	52,94 €	22.236,42 €
GRUPO 6	1.582,86 €	52,76 €	22.160,09 €

BOLSA DE VACACIONES

153,34 €

TABLAS SALARIALES OPERARIOS 2021

GRUPO	S. BASE DIARIO	S. BASE ANUAL
GRUPO 4	54,58 €	23.198,31 €
GRUPO 5	52,31 €	22.233,60 €
GRUPO 6	52,14 €	22.159,27 €

Nocturnidad: 30% S.Base

Plus Sabados: 48,00 €

Plus Domingos: 62,00 €

TABLAS SALARIALES 2021**THIELMANN PORTINOX SPAIN S.A.****Tabla de incentivos AÑO 2021**

(Área funcional de Operarios)

Grupo 4	Grupo 5	Grupo 6
Incentivo día	Incentivo día	Incentivo día
10,00	9,37	9,23

Incent. Anuales	Incent. Anuales	Incent. Anuales
2.410,00	2.258,17	2.224,43

Plus Convenio Personal Indirecto año 2021
(Área funcional Técnicos y Empleados)

GRUPO 1	256,20 €	3.074,38 €
GRUPO 2	245,04 €	2.940,46 €
GRUPO 3	229,92 €	2.759,05 €
GRUPO 4	200,91 €	2.410,94 €
GRUPO 5	192,41 €	2.308,94 €
GRUPO 6	189,76 €	2.277,06 €

ANEXO VII**Tabla de incentivos AÑO 2021**

(Área funcional de Operarios)

Activ	GRUPO 4	GRUPO 5	GRUPO 6
60	0,000000	0,000000	0,000000
61	62,220000	0,065809	0,061621
62	63,240000	0,131617	0,123241
63	64,260000	0,197426	0,184863

64

65,280000	0,263235	0,246483
66,300000	0,329043	0,308104
67,320000	0,394852	0,369724
68,340000	0,460661	0,431346
69,360000	0,526470	0,492966
70,380000	0,592278	0,554545
71,400000	0,658087	0,616208
72,420000	0,723896	0,677828
73,440000	0,789704	0,739450
74,460000	0,855513	0,801070
75,480000	0,921322	0,862691
76,500000	0,987130	0,924311
77,520000	1,052939	0,985932
78,540000	1,118748	1,047553
79,560000	1,184556	1,109174
80,580000	1,250365	1,170794
81,600000	1,316174	1,232415

Grupo 4	Grupo 5	Grupo 6
Incentivo día	Incentivo día	Incentivo día
0,00	10,20	9,56
632,4	10,2003472	9,5512167
Incent. Anuales	Incent. Anuales	Incent. Anuales
2.410,00	2.258,17	2.224,43

ANEXO VIII
TRABAJADORES CON DERECHO TRANSPORTE
(Art.- 38) 745100

ANEXO IX
Finiquitos

D..... con
D.N.I..... y con Domicilio en
....., que ha
trabajado en la empresa THIELMANN PORTINOX SPAIN SA. desde
.....hastacon el grupo profesional
..... declaro que he recibido la cantidad de
..... (.....) € en
concepto de liquidación total por mi baja definitiva en dicha empresa.

Con la firma del presente recibo de Finiquito, queda extinguida la relación Laboral y económica con la citada empresa, sin tener nada mas que reclamar por ningún concepto.

En Pulianas a de 202

Este recibo finiquito se ha firmado ante el RLT D.
D..... en presencia de los
trabajadores.

Consígnese de puño y letra.

NO DESEA. Firma del trabajador.

ANEXO X
RELACION DE TIEMPOS CRONOMETRADOS

opermaq	Descrip.	tiem	act60	act80	vpuntos
0342601	Corte discos lija para repaso	C	139,50	186,00	0,43
1010001	Punzonado fleje Inferior 100 Lts.	C	195,00	260,00	0,31
1110001	Punzonado fleje Superior 100 Lts.	C	180,00	240,00	0,33
1447101	Punzonado y corte uñetas Prensa mecánicas (línea 4)	C	244,50	370,00	0,22
1510001	Corte de Uñeta fleje Inferior 100 Lts.	C	180,00	240,00	0,33
1610001	Corte de Uñeta fleje Superior 100 Lts.	C	165,00	220,00	0,36
1710001	Corte+Conformado asa+colgar aros 100 Lts. (Exigida)	C	48,38	64,50	1,24
1710002	Corte+Conformado asa+colgar aros 100 Lts. (Óptima)	C	57,98	77,30	1,03
1765501	Transformación Flejes Tnqt (asas y uñetas) EXCÉNTRICA	C	330,00	440,00	0,18
1767501	Corte asas (1ª, 2ª y 3ª operación) Línea 4	C	79,35	105,80	0,76
2010001	Curvado+soldado Fleje Inferior 100 Lts. (Exigida)	C	48,38	64,50	1,24
2010002	Curvado+soldado Fleje Inferior 100 Lts. (Óptima)	C	65,25	91,00	0,88
2052403	Serra INF. (110-119 mm) Sold. CLOOS	C	136,00	181,00	0,44
2110001	Curvado+soldado Fleje Superior 100 Lts. (Exigida)	C	48,38	64,50	1,24
2110002	Curvado+soldado Fleje Superior 100 Lts. (Óptima)	C	56,25	75,00	1,07
2152303	Serra SUP. (130-139mm.) Sold. CLOOS	C	132,00	175,00	0,46
22530A1	Línea de Aros Automática Línea 1	C	174,22	232,30	0,34
2410001	Rebordeo+embutición aros 100 Lts. (Exigida)	C	96,75	129,00	0,62
2410002	Rebordeo+embutición aros 100 Lts. (Óptima)	C	111,00	148,00	0,58
2710001	Flameo asa+reparación bñcle Aros 100 Lts. (Exigida)	C	48,38	64,50	1,24
2710002	Flameo asa+reparación bñcle Aros 100 Lts. (Óptima)	C	58,72	78,30	1,02
277M003	Flameo asas Tanquetas (línea 4)	C	86,25	115,00	0,70
387M002	Reparación bucle Tanquetas (línea 4)	C	105,00	140,00	0,57
387M001	Retirada espadín, lavado y enjuague BARRIL 50 LTS.	C	24,79	37,00	2,16
387M002	Lavado y enjuague (barriles sin espadín) BARRIL 50 LTS.	C	36,85	55,00	1,45
387M003	Corte Aro inferior Amoladora Manual BARRIL 50 LTS.	C	15,41	23,00	3,48
387M004	Repaso manual rebabas BARRIL 50 LTS.	C	15,41	23,00	3,48
387M005	Soldadura aro-semicuerpo BARRIL 50 LTS.	C	10,72	16,00	5,00
387M006	Soldadura exterior de boca BARRIL 50 LTS.	C	28,81	43,00	1,86
387M007	Soldadura manual y supervisión BARRIL 50 LTS.	C	12,73	19,00	4,21
387M008	Reparación mecánica aro (1 aro) BARRIL 50 LTS.	C	24,12	36,00	2,22
387M009	Reparación mecánica aro (2 aros) BARRIL 50 LTS.	C	12,06	18,00	4,44
387M010	Rectificación altura boca. Nivelación. BARRIL 50 LTS.	C	16,08	24,00	3,33
387M011	Inspección final BARRIL 50 LTS.	C	36,18	54,00	1,48
387M012	Corte de Boca Barril 2ª mano	C	18,43	27,50	2,91
387M013	Soldadura Boca Barril 2ª mano	C	18,43	27,50	2,91
4359501	Mecanizado Electroquímico	C	156,00	208,00	0,38
5206601	Embut. Semic.+corte boca+bordon+corte semic (Óptimo)	C	114,75	153,00	0,52
5467601	Refrentado semicuerpos (Línea 4)	C	114,00	152,00	0,53
65450A1	Soldadura exterior de Bocas TCS	C	146,25	195,00	0,41
6565201	Soldadura Boca Semic. 100 Lts.	C	48,38	64,50	1,24
6565301	Soldadura Boca Semic. 100 Lts. (Óptimo)	C	58,50	78,00	1,03
70368S1	Soldadura Aros-Semicuerpos Barril SLIMKEG 1 Máquina	C	38,25	51,00	1,57
70368S2	Soldadura Aros-Semicuerpos Barril SLIMKEG 2 Máquinas	C	76,50	102,00	0,78
7510001	Soldadura conjunto+Supervisión+Repar. Defec. 100 Lts.	C	48,38	64,50	1,24
7558S01	Soldadura Central Voba Barril SLIMKEG	C	42,75	57,00	1,40
8078A04	Decapado barril 30 l.-Slimkeg-Tanquetas	C	63,90	85,20	0,94
8078B02	Decapado B (2 operarios)	C	55,10	73,50	1,09
8078B03	Decapado B (3 operarios)	C	55,10	73,50	1,09
8178B05	Decapado+lavado+superv.+espadín+transponder	C	32,25	43,00	1,86
8765401	Prueba fugas 100 Lts. (Exigida)	C	48,40	64,50	1,24
8765402	Prueba fugas 100 Lts. (Óptima)	C	54,60	72,80	1,10
9500002	Marcado Fleje Estampado 100 lts	C	159,75	213,00	0,38
9534103	Marcado Fleje Embutido 100 lts	C	135,00	180,00	0,44

ANEXO XI
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LOS DESPLAZA-
MIENTOS DE TRABAJADORES DE THIELMANN
PORTINOX SPAIN, SA

A la planta de PMX.

Los trabajadores de THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A que viajen a la planta de PORTINOX México, como personal de apoyo tendrán las siguientes condiciones económicas.

- 1.- El viaje de ida y vuelta
 - Se considerará como dos jornadas extras de 8 horas. (16 horas extras normales), si se viaja entre semana.
 - Se considerará como de 12 horas extras (24 horas extras normales) si se viaja en fin de semana.
- 2.- Ya en la planta de San Luís, todas las horas que excedan de las 40 semanales se les pagará como extras.
- 3.- El precio de la hora extra para la vigencia de este convenio es de 18euros la hora extra normal y 22.50 la hora extra nocturna.

NÚMERO 6.718

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)*Adecuación retributiva con carácter singular y excepcional de puesto de trabajo. Exp. 334/2021***EDICTO**

En sesión ordinaria de Pleno de fecha 23 de diciembre de 2021, se ha adoptado acuerdo relativo al expediente 334/2021, con el siguiente tenor literal:

“Considerando que en el Ayuntamiento de La Calahorra no existe Relación de Puestos de Trabajo como instrumento de ordenación de recursos humanos y asignación detallada de funciones para efectuar una adecuada valoración de los puestos existentes en la organización.

Considerando que existe una importante desproporción entre las retribuciones complementarias, concretamente el complemento específico, asignado al puesto de Secretaría-Intervención, y la asignación de funciones ex lege que corresponden a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no existiendo constancia documental de que dicho complemento retributivo haya sufrido modificación alguna a lo largo de los años, mientras que si que se han producido profundos cambios en la Administración como consecuencia de la implantación de la Administración electrónica, así como la mayor complejidad padecida en dicho puesto como consecuencia de las nuevas obligaciones impuestas por la reciente legislación sobre contratos administrativos, la legislación de procedimiento administrativo común o de suministro de información contable y económica, además del cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, entre otras muchas, lo que ha supuesto una mayor carga de trabajo para la persona titular de la Secretaría-Intervención, al haber permanecido la oferta pública de empleo congelada todos estos años por exigencia legal, y habida cuenta de la dificultad de crear nuevas plazas que realicen funciones en materia de asesoramiento jurídico y económico por las limitaciones que impone la tasa de reposición de efectivos, por lo que la Secretaría-Intervención es el único personal con capacidad técnica que existe en el Ayuntamiento en el área de administración general y administración especial, de modo que dicho personal asume la responsabilidad exclusiva de toda la administración y no existe otro personal con dicha titulación.

A lo anterior hay que añadir el exceso de funciones que vienen siendo asumidas por dicho puesto y que exceden claramente de las funciones reservadas propias de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, como es la tramitación completa de expedientes, consultas, preparación de expedientes, elaboración de bases para la selección de personal, tramitación completa de expedientes de contratación y relativos a materia presupuestaria, y otras numerosas funciones de carácter administrativo que justifican la adecuación singular del puesto de trabajo desempeñado.

4.- Se estará a lo dispuesto en el Artículo 20.- Dietas, del convenio Colectivos de THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A.

A UCON en Alemania

Los trabajadores de THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A. que viajen a la planta de UCON en Alemania, como personal de apoyo tendrán las siguientes condiciones económicas.

1.- El viaje de ida y vuelta

- Se considerará una jornada normal, sin remuneración especial si se viaja entre semana.

- Se considerará como 8 horas extras (16 horas extras normales) si se viaja en fin de semana.

2.- Ya en la planta de UCON, todas las horas que excedan de las 40 semanales se les pagará como extras.

3.- El precio de la hora extra para la vigencia de este convenio es de 18euros la hora extra normal y 22.50 la hora extra nocturna.

4.- Se estará a lo dispuesto en el Artículo 20.- Dietas, del convenio Colectivos de THIELMANN PORTINOX SPAIN, S.A.

El importe resulte se incluirá en su nómina

Estas condiciones no afectan a los empleados que pertenezcan a los Grupos Profesionales 1, 2, 3 por tenerlo ya contemplado en su retribución

A FERIAS COMERCIALES:

El personal que asista a ferias tendrá todos los gastos pagados. Además recibirá 300euros en concepto de dietas, Siempre que no pertenezcan a los Grupos Profesionales 1, 2, 3, por tenerlo ya contemplado en su retribución.

DESPLAZAMIENTOS DERIVADOS DE PROBLEMAS DE CALIDAD.

Sólo gastos pagados, no recibirán dietas o complementos salariales si el desplazamiento es derivado de un problema de calidad que no se ha detectado antes de la salida del producto.

ANEXO XII

Especialidades médicas incluidas en los permisos para visitas a médico establecidas en el Artículo X del Convenio Colectivo de THIELMANN PORTINOX SPAIN, según la redacción de dicho artículo.

- Alergología.
- Digestivo.
- Cardiología.
- Hematología.
- Medicina interna.
- Nefrología.
- Neumología.
- Oncología.
- Psiquiatría.
- Reumatología.
- Traumatología.
- Oftalmología.
- Angiología -vascular-.
- Otorrinolaringología.
- Urología.
- Ginecología.
- Dentista.

Atendido que las recientes modificaciones legislativas en materia de Procedimiento Administrativo Común, Contratación Administrativa, Régimen Jurídico del Sector Público, Transparencia, Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como de Protección de Datos han supuesto un gran incremento de las funciones y responsabilidades, así como de la dificultad técnica del puesto de trabajo objeto de esta modificación puntual.

Considerando que la entrada en vigor del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional amplía ostensiblemente las funciones y responsabilidades de los funcionarios de Habilitación Nacional de este Ayuntamiento y supone un incremento considerable de su carga de trabajo y que asimismo, la disposición adicional octava atribuye a dichos funcionarios la consideración de órganos, a los efectos del ejercicio en soporte electrónico de sus funciones reservadas.

Visto que el apartado octavo de la DA 3ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público amplía las funciones del puesto de Secretaría en la contratación pública, exigiendo su informe no sólo, como antes, en la aprobación del expediente de contratación, sino también en la modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y resolución de los contratos y que le asigna también la responsabilidad de coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Atendido que el apartado tercero de dicha disposición adicional asigna nuevas funciones al puesto de Intervención ya que establece que los actos de fiscalización en la contratación administrativa se ejercen por la Intervención municipal; incrementa la responsabilidad y la participación de la Intervención en el expediente de contratación al establecer la fiscalización de la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores y que asimismo impone a la Intervención la asistencia a la recepción material de todos los contratos, excepto los menores.

Visto que también la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local supuso un incremento de las responsabilidades del puesto de Intervención en cuanto a control y fiscalización, desembocando en la aprobación del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, Reglamento que cumple con la doble función de desarrollar las previsiones incorporadas en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, a raíz de la promulgación de la citada Ley 27/2013, y, a su vez, de incorporar reglas, técnicas y procedimientos de auditoría que se traducen en mejoras sustanciales en el ejercicio del control interno en las Entidades Locales

Considerando que la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, atribuye a la Intervención (art. 4.1 b) la responsabilidad del suministro de la información económica-financiera de la entidad local y que se trata de una ingente documentación a remitir con carácter trimestral, anual y no periódica (préstamos y emisión de deuda) y que dicho suministro de información se articula a través de las oportunas plataformas electrónicas.

Atendido que las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público suponen la implantación de la Administración Electrónica y que ello implica la tramitación electrónica de los expedientes, la implantación de la factura y la notificación electrónica y el establecimiento del archivo y del registro electrónicos y que todas estas novedades implican que el puesto de trabajo objeto de valoración obtenga un determinado grado de representatividad de la propia Administración, posea certificado electrónico en nombre de la misma y un determinado grado de imputación jurídica y que el empleo de toda esta nueva tecnología implica una mayor dificultad técnica así como un considerable incremento de la responsabilidad.

Visto que la entrada en vigor del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, configura un nuevo sistema de obligaciones y responsabilidades en esta materia, funciones que deben ser coordinadas por los funcionarios de habilitación nacional de la Corporación.

Atendido que el artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 (Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica en materia de gastos de personal al servicio del sector público), establece en su apartado dos que “En el año 2022, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.”

Considerando que, no obstante, el apartado siete de dicho artículo establece que “Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.”

Visto que la presente modificación cumple con las determinaciones establecidas por dicha Ley, dado que por un lado se trata de una adecuación retributiva de carácter excepcional y necesaria ya que afecta a puestos de trabajo que han visto alterado en gran medida su

contenido, en lo que se refiere a su dificultad técnica, su responsabilidad y a los que se les ha incrementado ostensiblemente su repertorio de funciones y obligaciones, y que, por otra parte, se trata de una adecuación estrictamente singular, dado que afecta solamente al puesto de Secretaría-Intervención.

Atendido que esta modificación puntual es necesaria para garantizar que las retribuciones asignadas al puesto objeto de modificación, guarden relación con el contenido de especial dificultad técnica y responsabilidad del mismo y que en este sentido se pronuncia la Sentencia del Tribunal Supremo de 22/09/2005.

Visto que en el expediente constan las fichas con la relación pormenorizada de responsabilidades y funciones del puesto.

Visto el informe favorable de la Secretaría-Intervención Municipal.

Vista la legislación vigente, entre la que se destaca:

- Artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

- El art. 12, los artículos 31 y siguientes y 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

- Los artículos 22.2.i) y 90.2 de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. Aprobar la modificación puntual del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento en los términos siguientes:

- 1.- Revisión de la cuantía que corresponde al puesto de Secretaría-Intervención en concepto de complemento específico, incrementando el actual en atención a las razones aducidas en la presente propuesta en la cantidad de 7.420,00 euros anuales, a distribuir en 14 pagas.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

La Calahorra, 27 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 6.660

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Aprobación definitiva estudio de detalle

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada).

HACE SABER:

PRIMERO.- Que el Pleno del Ayuntamiento de Dílar, en sesión ordinaria celebrada en fecha 17 de diciembre de 2021, acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle, redactado por el Sr. Arquitecto D. Jaime Enrique Morillas González, a instancias de la mercantil "Proyectos Invergran, S.L.", para dotar de ordenación a las Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 procedentes de parcela matriz 29 de la Urbanización Cañadas del Parque del Plan Parcial SAU 6, dotándolas de un vial para tráfico rodado que pasará a ser de titularidad municipal.

SEGUNDO. Que el acuerdo de aprobación definitiva del referido Estudio de Detalle, en su parte dispositiva, se publica mediante anexo I al presente edicto.

TERCERO. Que la documentación técnica aprobada se publica mediante anexo II al presente edicto.

CUARTO. Que se ha procedido al depósito del estudio de detalle aprobado definitivamente, en el Registro de Instrumentos de Planeamiento del Ayuntamiento de Dílar.

QUINTO. Contra el acuerdo de aprobación definitiva del citado estudio de detalle, cabe la interposición de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo recurso de reposición, ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

- b) Directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente que resulta de aplicación.

Dílar, 22 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

ANEXO I

Acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle que se tramita en este Ayuntamiento por la sociedad "Proyectos Invergran, S.A.", para dotar de ordenación a las Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 procedentes de parcela matriz 29 de la Urbanización Cañadas del Parque del Plan Parcial SAU 6, dotándolas de un vial para tráfico rodado que pasará a ser de titularidad municipal.

<< PUNTO Nº 3.- APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DEL ESTUDIO DE DETALLE QUE SE TRAMITA EN ESTE AYUNTAMIENTO POR LA SOCIEDAD "PROYECTOS INVERGRAN, S.A." PARA DOTAR DE ORDENACIÓN A LAS PARCELAS 29-3, 29-4 Y 29-5 PROCEDENTES DE PARCELA MATRIZ 29 DE LA URBANIZACIÓN CAÑADAS DEL PARQUE, DOTÁNDOLAS DE UN VIAL PARA TRÁFICO RODADO QUE PASARÁ A SER DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

Se da cuenta de la propuesta de la Alcaldía que a continuación se transcribe de forma literal:

“PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar, (Granada).

EXPONE:

En este Ayuntamiento, bajo el expediente número 1369/2021, se tramita, a instancias de la sociedad “Proyectos Invergran, S.A.”, Estudio de Detalle para dotar de ordenación a las Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 procedentes de parcela matriz 29 de la Urbanización Cañadas del Parque, dotándolas de un vial para tráfico rodado que pasará a ser de titularidad municipal.

Las características del citado instrumento de planeamiento son las siguientes:

Tipo de instrumento: Planeamiento de Desarrollo. Estudio de Detalle

Ámbito: Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 Urbanización Cañadas del Parque de Dílar con referencia catastral 2813504VG4031E0001MZ, 2813501VG4031E0001LZ y 2813505VG4031E0001OZ respectivamente.

Instrumento que desarrolla: PGOU de Dílar

Objeto: Dotar de ordenación a las Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 procedentes de parcela matriz 29 de la Urbanización Cañadas del Parque, dotándolas de un vial para tráfico rodado que pasará a ser de titularidad municipal.

Clasificación del suelo: Suelo Urbano

Calificación del suelo: Residencial Unifamiliar Aislada

Durante la sustanciación del expediente, hasta el momento han tenido lugar fundamentalmente las actuaciones que a continuación se detallan, todas ellas obrantes en el mismo:

Documento / Fecha / N.º / Observaciones

Presentación de Instancia y Documentación / 14/09/201 / Registro 2021-E-RE-544

Informe Servicios Técnicos Municipales / 22/09/2021 / Consta en el expediente

Informe de Secretaría / 23/09/2021 / Consta en el expediente

Requerimiento de Subsanación de deficiencias / 23/09/2021 / Notificado 24/09/2021

Aportación de Documentación de Subsanación / 5/10/2021 / Registro 2021-E-RE-603

Informe Propuesta Servicios Técnicos Municipales / 6/10/2021 / Consta en el expediente

Informe-propuesta de Secretaría / 8/10/2021 / Consta en el expediente

Aprobación Inicial / 8/10/2021 / Decreto de Alcaldía 2021-0069

Exposición pública [De 21/10/2021 a 18/11/2021] / De 21/10/2021 a 18/11/2021 / Publicación en fecha 20/10/2021 mediante publicación en BOP, Diario Ideal y Tablón Anuncios Ayto.

Notificación y emplazamiento a los Interesados/13/10/2021/Según consta en el expediente

Informes Sectoriales / / No existen organismos afectados

Alegaciones / De 21/10/2021 a 18/11/2021 / NO se han presentado alegaciones

El sentido de los Informes Técnicos y Jurídicos emitidos por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal y por el Se-

cretario del Ayuntamiento, obrantes todos ellos en el expediente es favorable.

En el expediente queda constancia de los siguientes extremos y consideraciones:

- El referido Estudio de Detalle tiene por objeto dotar de ordenación a las Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 procedentes de parcela matriz 29 de la Urbanización Cañadas del Parque, dotándolas de un vial para tráfico rodado que pasará a ser de titularidad municipal.

- El citado Estudio de Detalle cumple con lo especificado en el artículo 15 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y no altera ninguna de las

determinaciones fundamentales del Plan General de Ordenación Urbanística de Dílar, no necesita dictamen de ninguna Administración Sectorial ni tampoco pronunciamiento de carácter vinculante por parte de otra Administración.

- Durante la información pública no se han presentado alegaciones.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 31.1.B. de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, corresponde realizar la aprobación definitiva del citado documento al Municipio, sin necesidad de informe previo de la Consejería competente en materia de urbanismo.

- De conformidad con lo establecido en la Instrucción 3/2019 de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo sobre el trámite de aprobación provisional de determinados instrumentos de planeamiento urbanístico, a la vista de las circunstancias que concurren en el expediente, no resulta necesario efectuar el trámite de aprobación provisional por cuanto no se han presentado alegaciones en el trámite de información pública y audiencia, no existe necesidad de solicitar dictamen de ninguna Administración Sectorial y el Estudio de Detalle no debe ser objeto de pronunciamiento de carácter vinculante por parte de otra Administración.

- De conformidad con lo establecido en los artículos 22.2.c), 47.1 en relación con el artículo 47.2.II, todos ellos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde realizar la aprobación definitiva al Pleno de la Corporación con el quórum de la mayoría simple de sus votos.

En base a lo expuesto, en cumplimiento de la legislación vigente, SE PROPONE AL PLENO que adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar Definitivamente el Estudio de Detalle presentado por la sociedad

“Proyectos Invergran, S.L.” en fecha 5 de octubre de 2021 bajo el número de registro 2021-E-RE-603, para dotar de ordenación a las Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 procedentes de parcela matriz 29 de la Urbanización Cañadas del Parque, dotándolas de un vial para tráfico rodado que pasará a ser de titularidad municipal, conforme al Documento Técnico que ha sido redactado por el Sr. Arquitecto D. Jaime Enrique Morillas González en los mismos términos en que fue formulado y aprobado inicialmente.

SEGUNDO. Que el documento técnico aprobado definitivamente sea diligenciado de la presente aprobación por el Secretario de la Corporación.

TERCERO. Que se proceda a la inscripción y depósito del Estudio de Detalle aprobado definitivamente en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento y así mismo que se tramite la inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento.

CUARTO. Que una vez realizada la inscripción y depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento Municipal se proceda, conforme establece la legislación vigente, a la publicación del presente acuerdo así como del contenido del articulado el Estudio de Detalle en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Que el presente acuerdo se notifique a los propietarios y demás interesados directamente afectados.

En Dílar, 22 de diciembre de 2021."

A continuación se abre turno de intervenciones:
...//... INTERVENCIONES...//...

Acto seguido, el Sr. Alcalde da por finalizado el turno de intervenciones y somete el asunto a votación, resultando que la Corporación, constatados los extremos y consideraciones obrantes en el expediente, aceptando la propuesta de la Alcaldía que más arriba se recoge, por Nueve votos a favor, (seis de los representantes del grupo municipal del PP y tres de los representantes del grupo municipal del PSOE), y Uno en contra del representante del grupo municipal de Add, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle presentado por la sociedad "Proyectos Invergran, S.L." en fecha 5 de octubre de 2021 bajo el número de registro 2021-E-RE-603, para dotar de ordenación a las Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 procedentes de parcela matriz 29 de la Urbanización Cañadas del Parque, dotándolas de un vial para tráfico rodado que pasará a ser de titularidad municipal, conforme al Documento Técnico que ha sido redactado por el Sr. Arquitecto D. Jaime Enrique Morillas González en los mismos términos en que fue formulado y aprobado inicialmente.

SEGUNDO. Que el documento técnico aprobado definitivamente sea diligenciado de la presente aprobación por el Secretario de la Corporación.

TERCERO. Que se proceda a la inscripción y depósito del Estudio de Detalle aprobado definitivamente en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento y así mismo, en su caso, que se tramite la inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento.

CUARTO. Que una vez realizada la inscripción y depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento Municipal se proceda, conforme establece la legislación vigente, a la publicación del presente acuerdo así como del contenido del articulado del Estudio de Detalle en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Que el presente acuerdo se notifique a los propietarios y demás interesados directamente afectados.

Acto seguido, el Sr. Alcalde declaró el acuerdo adoptado.>>



ESTUDIO DE DETALLE

PARCELAS 29-3, 29-4 Y 29-5

**URBANIZACIÓN CAÑADAS DEL PARQUE
DÍLAR (GRANADA)**

septiembre de 2021

Promotor: Promociones INVERGRAN S.L.

Arquitecto: Jaime Enrique Morillas González

AYUNTAMIENTO de DÍLAR APROBACIÓN INICIAL 8 - OCT 2021 SECRETARÍA DÍLAR (Granada)	AYUNTAMIENTO de DÍLAR APROBACIÓN DEFINITIVA 7 DIC 2021 SECRETARÍA DÍLAR (Granada)	
ESTUDIO DE DETALLE		1
1	MEMORIA EXPOSITIVA	3
1.1	OBJETO DEL DOCUMENTO	3
1.2	OPORTUNIDAD DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE	3
1.3	PROMOTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE	3
1.4	EQUIPO REDACTOR	3
2	MEMORIA INFORMATIVA	4
2.1	SITUACIÓN Y DELIMITACIÓN DE LOS TERRENOS	4
2.2	CARACTERÍSTICAS Y ESTADO ACTUAL DE LOS TERRENOS	4
2.3	INFORMACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL DE LA PARCELA	4
2.4	ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LOS TERRENOS	5
2.5	MARCO URBANÍSTICO DE REFERENCIA	5
	Normativa Urbanística Estatal	5
	Normativa Urbanística Autonómica	5
	Normativa Urbanística Municipal	6
2.6	DETERMINACIONES DEL PLANEAMIENTO SUPERIOR DE APLICACIÓN	6
3	MEMORIA JUSTIFICATIVA	8
3.1	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN ADOPTADA	8
3.2	DETERMINACIÓN DE ALINEACIONES Y RASANTES	9
3.3	ORDENACIÓN DE VOLÚMENES	10
3.4	CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA ORDENACIÓN	10
3.5	OTROS CRITERIOS DE COMPOSICIÓN Y EJECUCIÓN	11
4	ESTUDIO DE VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA	12
4.1	LA FUNDAMENTACIÓN DE SU VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA	12
4.2	PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DEL NUEVO VIAL	12
4.3	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL NUEVO VIAL	13
5	RESUMEN EJECUTIVO	14
5.1	ÁMBITO DEL ESTUDIO DE DETALLE	14
5.2	OBJETIVO Y FINALIDAD DEL ESTUDIO DE DETALLE	14
5.3	PLAZO DE SUSPENSIÓN	15
5.4	PARÁMETROS URBANÍSTICOS GLOBALES DE APLICACIÓN	15
6	PLANOS DE INFORMACIÓN Y ORDENACIÓN	16

1 MEMORIA EXPOSITIVA

1.1 OBJETO DEL DOCUMENTO

El presente Estudio de Detalle tiene por objeto dotar de ordenación a las Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 procedentes de parcela matriz 29 de la Urbanización Cañadas del Parque del Plan Parcial SAU-6, dotándolas de un vial para tráfico rodado que pasara a ser de titularidad municipal. De manera que pueda procederse a su desarrollo según las determinaciones urbanísticas establecidas en el propio Plan Parcial que lo desarrolló y el PGOU de Dilar.

1.2 OPORTUNIDAD DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE

El Plan Parcial aprobado definitivamente establece para la parcela el uso Residencial.

Se pretende establecer en estas parcelas un trazado local del viario secundario que reordene la configuración de las mismas.

En el caso que nos ocupa se verifican todos los condicionantes expresados en el artículo 15 de la L.O.U.A., ya que se trata de un área de suelo urbano, tal y como queda establecido en el planeamiento general vigente, para el cual éste ha marcado unos objetivos de ordenación muy concretos que se desarrollan en este documento. Por otra parte, el presente Estudio de Detalle se ajusta a lo expresado en el citado artículo 15 en cuanto a qué parámetros urbanísticos pueden desarrollarse mediante este instrumento de planeamiento.

1.3 PROMOTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE

Se redacta el presente Estudio de Detalle por iniciativa privada en virtud de lo establecido en el artículo 32 de la L.O.U.A. en cuanto a iniciativa de planeamiento.

Promueve el encargo la mercantil **Proyectos Invergran S.L.** con CIF B02765006 y domicilio en calle Poniente, 23, del municipio de Armilla, C.P. 18100, (Granada). Actúa como representante D. **Francisco José López Carrasco** con DNI 74934124L en calidad de Administrador y representante de la misma.

1.4 EQUIPO REDACTOR

El documento lo redacta el arquitecto **Jaime Enrique Morillas González**, colegiado número 5125 del Colegio Oficial de Arquitectos de Granada, y domicilio profesional en Calle Simón Bolívar nº 4 de Santa Fe, C.P. 18320 (Granada).



2.1 SITUACIÓN Y DELIMITACIÓN DE LOS TERRENOS

Los terrenos sobre los que se desarrolla el Estudio de Detalle son los derivados de las sumas de las parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 derivadas de parcela matriz 29 en la urbanización Cañadas del Parque del municipio de Dilar.

Geográficamente la parcela se sitúa al sur del núcleo principal de población del municipio.

Consideramos una parcela Residencial, de forma poligonal e irregular, con frentes a calle Palmito y calle Juncal. Sus linderos son como sigue:

Norte: Vía Pública (Calle Palmito)

Sur: Parcelas 29-6A, 29-6B, 29-7, 29-8 y 29-9

Este: Parcela 29-2

Oeste: Vía Pública (Calle Juncal)

2.2 CARACTERÍSTICAS Y ESTADO ACTUAL DE LOS TERRENOS

Las Parcelas afectadas en este estudio de detalle tienen una superficie total de 4.747,32 m²

Las Parcelas afectadas no disponen de ningún tipo de construcción ni edificación, desconociéndose la existencia de servidumbres que pudieran afectar el normal desarrollo edificatorio de la Parcela.

La Parcela cuenta con todos los servicios urbanos necesarios para su desarrollo y puesta en uso.

2.3 INFORMACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL DE LA PARCELA

Los terrenos objeto del Estudio de Detalle se corresponden con las parcelas:

- 29-3, cuya referencia catastral es la que sigue: 2813504VG4031E0001MZ y una superficie de 670,54 m².
- 29-4, cuya referencia catastral es la que sigue: 2813501VG4031E0001LZ y una superficie de 3051,25 m².
- 29-5, cuya referencia catastral es la que sigue: 2813505VG4031E0001OZ y una superficie de 1025,53 m².

2.4 ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

La titularidad de la parcela 29-3 corresponde a **María Andreea Ruz Mesa**, mayor de edad, de nacionalidad española, con DNI 76.666.4521 y domicilio en GRANADA, en calle Morena, número 7, 3 B (CP 18.015) según documentación adjunta.

La titularidad de las parcelas 29-4 y 29-5 corresponde a un único propietario, la Mercantil **PROYECTOS INVERGRAN SOCIEDAD LIMITADA** con C.I.F. B02765006 con domicilio social en Armilla, Avenida de Poniente número 23 (CP 18.100) según documentación adjunta.

NOTA ACLARATORIA: Las consultas en la sede electrónica del catastro informan a fecha actual y de forma errónea, la titularidad de la parcela 29-4 a nombre de Pablo Moreno Rosario y Rosario Barbero Reyes, cuando en realidad son propietarios de la parcela 29-6º. Aunque si podemos ver de forma correcta en la nota simple de fecha actual, que la titularidad de dicha parcela corresponde a PROYECTOS INVERGRAN SOCIEDAD LIMITADA.

2.5 MARCO URBANÍSTICO DE REFERENCIA

Normativa Urbanística Estatal.

Legislación estatal de aplicación directa al régimen del suelo: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.

a) Legislación estatal de aplicación supletoria en materia de Estudios de Detalle: Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por el Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril.

b) Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

Normativa Urbanística Autonómica.

Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. BOJA 31/12/2002, BOE 14/01/03.

Según el artículo 15, el objeto de los Estudios de Detalle es:

"completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelos urbanos de ámbito reducido, y para ello podrán:

- Establecer, en desarrollo de los objetivos definidos por los Planes Generales de Ordenación Urbanística, Parciales de Ordenación o Planes Especiales, la ordenación de volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional público."
- Fijar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, y reajustarlas, así como las determinaciones de ordenación referidas en la letra anterior, en caso de que estén establecidas en dichos instrumentos de planeamiento.

Normativa Urbanística Municipal.

- PGOU de Dilar.
- Plan Parcial de Ordenación del Sector SAU-6.

2.6 DETERMINACIONES DEL PLANEAMIENTO SUPERIOR DE APLICACIÓN

A continuación, se expresan las determinaciones del Planeamiento Superior de aplicación en la parcela.

CONDICIONES DE LA PARCELA:

- Parcela Mínima: 661.38 m² o parcela existente
- Número máximo de viviendas: 1 por cada parcela
- Frente mínimo de fachada: 14.00 m

CONDICIONES DE SITUACIÓN Y FORMA DE EDIFICACIÓN

- Ocupación en planta: 40% en planta baja / 30% en planta primera / 10% en planta ático
- Edificabilidad, sobre parcela neta: 0.311 m²/m²
- Altura de la edificación: 4,60 m (1 planta) / 7,90 m (2 plantas) / 11,20 m (3 plantas)

- Número máximo de plantas: 3 (baja más primera más ático)
- Separación mínima a la línea de fachada: 3 m
- Retranqueos: mínimo 3 m
- Semisótano: alt. Máxima 1,30 m
- Aparcamientos: 1/ vivienda
- Cerramiento hacia vial público: 1 m zócalo + 1,50 m celosía

CONDICIONES DE USO

- Uso principal: Residencial Unifamiliar
- Tipología: Vivienda Unifamiliar Aislada



3.1 DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN ADOPTADA

La propuesta del presente Estudio de Detalle pretende la creación de un nuevo vial público que permita el acceso de tráfico rodado a nuevas parcelas que cumplan con las condiciones mínimas exigidas.

La ordenación que establece el presente Estudio de Detalle para las Parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 se ajusta a la establecida por la aplicación de los parámetros urbanísticos fijados tanto en el Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Dilar, como en las impuestas en el Plan Parcial SAU-6.

La ordenación propuesta no supone reducción alguna de la superficie destinada a espacios libres ni viales. Tampoco se aumenta el aprovechamiento ni se alteran los usos permitidos por el planeamiento superior.

Las parcelas consideradas se disponen a lo largo de las vías públicas denominadas Calle Palmito y calle Juncal en una longitud respectiva de 108,17 m y 59,58 m. Con fondo variable que oscila entre los 30,73 m y 82,71 m aproximadamente.

Se plantea una ordenación de volúmenes basada en la formalización de parcelas de superficie superior a 661,38 m² con frente mínimo a vía pública superior a 14 metros.

Superficie total de las parcelas afectadas: 4.747,32 m²

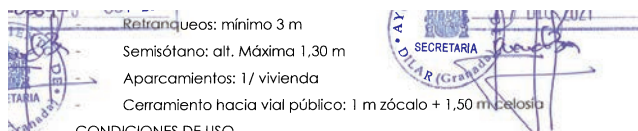
Usos: Vivienda Unifamiliar Aislada, afectada por la normativa que a continuación se especifica.

CONDICIONES DE LA PARCELA:

- Parcela Mínima: 661,38 m² o parcela existente
- Número máximo de viviendas: 1 por cada parcela
- Frente mínimo de fachada: 14,00 m

CONDICIONES DE SITUACIÓN Y FORMA DE EDIFICACIÓN

- Ocupación en planta: 40% en planta baja / 30% en planta primera / 10% en planta ático
- Edificabilidad, sobre parcela neta: 0,311 m²/m²
- Altura de la edificación: 4,60 m (1 planta) / 7,90 m (2 plantas) / 11,20 m (3 plantas)
- Número máximo de plantas: 3 (baja más primera más ático)
- Separación mínima a la línea de fachada: 3 m



CONDICIONES DE USO

- Uso principal: Residencial Unifamiliar
- Tipología: Vivienda Unifamiliar Aislada

Las parcelas resultantes dispondrán de servicios de conexión a las redes de saneamiento, abastecimiento de agua potable, electricidad conectando a nuevas redes localizadas en el vial de nueva apertura según normativa de las compañías suministradoras. Así como el nuevo vial dispondrá de alumbrado público con conexión al sistema de alumbrado general.

Las dimensiones del nuevo vial por su condición de vial de tráfico restringido, se rigen por el PGOU de Dilar, en cuyo Anexo 1, capítulo tercero, artículo 1.3.1.f donde se establece una sección mínima de las calles de tráfico rodado en 6,00 metros sin diferenciación entre acera y calzada con líneas de agua en el centro. En nuestro caso, la anchura propuesta es de 7,00 metros. Se especifica además que no será compatible con el aparcamiento en línea, y al ser una calle de fondo de saco con acceso único a las parcelas resultantes, el tráfico rodado se reduce a la entrada y salida de vehículos propios del núcleo residencial al que da servicio, además de los de reparto y servicios públicos.

El vial llevará aceras a nivel de calzada con línea de aguas en el centro y el material con el que se ejecutará preferiblemente la acera será el de las aceras existentes, baldosa hidráulica de hormigón, y la calzada de asfalto (sin perjuicio de que el correspondiente proyecto de urbanización pormenorice en este sentido).

Las dimensiones de la rotonda se establecen a partir de la dimensión mínima de la glorieta establecida en ordenanzas municipales (12,00 metros). Pero dimensionando a 16,00 metros en función de los radios de giro más comunes de los diferentes vehículos y garantizar que puedan utilizar el vial.

La rotonda irá dotada de una farola en el centro de la misma, para facilitar la maniobrabilidad y de paso alumbrar de forma eficiente la zona. Esta farola irá diseñada y adecuada para su colocación en el centro de la rotonda.

3.2 DETERMINACIÓN DE ALINEACIONES Y RASANTES

Las alineaciones y rasantes se definen en los planos la ordenación de la edificación a partir del área de movimiento de la edificación en cada parcela. El

área de movimiento en cada caso está determinada por la alineación a vial, así como por la separación a linderos públicos y privados, sobre rasante y que en sus límites se materializan del siguiente modo:

- Retranqueo mínimo obligatorio. Se establece un retranqueo de una distancia de 3,00 metros del lindero público.
- Separación a linderos Áreas Libres Públicas del Plan Parcial. La separación mínima a linderos de las zonas verdes públicas será de 3,00 metros.
- Todo lo anteriormente expuesto aparece reflejado en los planos de ordenación.

3.3 ORDENACIÓN DE VOLUMENES

La tipología edificatoria a emplear será la de edificación residencial aislada, estableciéndose retranqueo a todos los linderos de la parcela al menos 3,00 m.

3.4 CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA ORDENACIÓN

Puede comprobarse en el siguiente cuadro comparativo, que la ordenación fijada por el Estudio de detalle cumple con las determinaciones contenidas en el Plan Parcial de Ordenación del Sector SAU-6 en lo relativo a los parámetros urbanísticos globales de aplicación.

	PLAN PARCIAL	ESTUDIO DE DETALLE
Parcela Mínima:	661,38 m ² o parcela existente	661,38 m ²
Número máximo de viviendas:	1 por cada parcela	1 por cada parcela
Frente mínimo de fachada:	14,00 m	14,00 m
Ocupación en planta:	40% en planta baja / 30% en planta primera / 10 % en planta ático	40% en planta baja / 30% en planta primera / 10 % en planta ático
Edificabilidad, sobre parcela neta:	0,311 m ² /m ²	0,311 m ² /m ²
Altura edif. (1)	4,60m (1 planta) / 7,90m (2 plantas) / 11,20 m (3 plantas)	4,60m (1 planta) / 7,90m (2 plantas) / 11,20 m (3 plantas)
Número máximo de plantas:	3 (baja más primera más ático)	3 (baja más primera más ático)
Separación mínima a la línea de fachada:	3 m	3 m
Retranqueos:	mínimo 3 m	mínimo 3 m
Semisótano:	alt. Máxima 1,30 m	alt. Máxima 1,30 m
Aparcamientos:	1/ vivienda	1/ vivienda
Cerramiento hacia vial	1 m zócalo + 1,50 m celosía	1 m zócalo + 1,50 m celosía

	PLAN PARCIAL	ESTUDIO DE DETALLE
público:		

1) Medidas desde la rasante definida según se indica en las Normas reguladoras de la edificación.

3.5 OTROS CRITERIOS DE COMPOSICIÓN Y EJECUCIÓN.

Con carácter general:

- Se cumplen los anchos mínimos para calzada y acera del plan de ordenamiento vigente.
- Los encuentros y radios de giro se ajustan a normativa.
- La calzada de tráfico rodado y la acera peatonal se desarrollan al mismo nivel.
- Se atenderá a lo dispuesto en las Normas reguladoras de la edificación para la ejecución de las vallas y cerramientos de parcela, así como en cualquier otro aspecto no recogido expresamente en el presente Estudio de Detalle.

En Santa Fe, septiembre de 2021

El Arquitecto

Jaime Enrique Morillas González





4.1 LA FUNDAMENTACIÓN DE SU VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA.

En tanto que el estudio de detalle propuesto, únicamente define las alineaciones y rasantes y ordena los volúmenes a desarrollar entre ambas alineaciones propuestas (no produciéndose exceso de aprovechamiento, ni afección a terrenos o construcciones colindantes), no procede por su alcance y naturaleza y por su escasa entidad e incidencia, la realización de un estudio económico y financiero, ni un informe de sostenibilidad económica, ni de evaluación de impacto en las haciendas de las administraciones públicas **(no hay impacto ni repercusión, ni cargas económicas para las haciendas públicas)** de conformidad con lo exigido en el art. 19.1 a 3º de la LOUA, extremos estos reservados para planeamiento general de mayor incidencia estructural y social.

El estudio de detalle propuesto, como se ha indicado anteriormente no tiene repercusión económica sobre el desarrollo del planeamiento y no cuenta con necesidad de infraestructuras especiales, por lo que económicamente es viable.

4.2 PRESUPUESTO DE EJECUCION MATERIAL DEL NUEVO VIAL

Según se especifica en el Estudio de Detalle:

El nuevo vial, donde se ejecutará un fondo de saco, está previsto ceder a vía pública del Ayuntamiento (549,08 m2), donde se ha establecido acceso rodado y peatonal para las parcelas resultantes.

Para el cálculo del PEM de este fondo de saco hay que considerar las siguientes superficies:

Superficie total	549,08 m2
Sup. Asfalto	341,80 m2
Sup. Bordillo y acera	207,28 m2
Murete de contención	55,00 m2

Presupuesto de Ejecución Material:

-Preparación y compactación del terreno	9.600 €
-Asfaltado	10.000 €
-Bordillo y Acerado	5.900 €
-Murete de contención	9.500 €
<u>-Acometidas e Instalaciones</u>	<u>10.200 €</u>
TOTAL PEM	45.200 €

El presente Presupuesto de Ejecución Material asciende a la cantidad de CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS EUROS.

4.3 PLAZO DE EJECUCION DEL NUEVO VIAL

Una vez concedida la Licencia de Parcelación y la Licencia de Obras para el vial con su correspondiente proyecto de urbanización, el plazo de ejecución de dichas obras es de 4 meses.



5. RESUMEN EJECUTIVO

La Ley de Ordenación Urbana de Andalucía Ley 7/2002 en su artículo 19 y más concretamente en el apartado 3, dice que los instrumentos de planeamiento deberán incluir un Resumen Ejecutivo que contenga los objetivos y finalidades de dichos instrumentos y de las determinaciones de los mismos de manera que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1, y que deberá expresar, en todo caso:

a) La delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.

b) En su caso, los ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.

En cumplimiento de los citados artículos de la LOUA se redacta el presente Resumen Ejecutivo del Estudio de Detalle con el objeto de facilitar la participación y comprensión por parte de la ciudadanía de las actuaciones que se proponen.

5.1 ÁMBITO DEL ESTUDIO DE DETALLE

El objeto del presente Estudio de Detalle (ED), conforme estable el artículo 15 de la ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía, (última modificación de 5 de agosto de 2016) es "completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelos urbanos de ámbito reducido", en concreto sobre las parcelas 29-3, 29-4 y 29-5 derivadas de parcela matriz 29 en la urbanización Cañadas del Parque del municipio de Dílar, y concretamente establecer, en desarrollo de los objetivos definidos por los Planes Generales de Ordenación Urbanística y del propio PPO.

El ámbito de aplicación y alcance del presente ED se circunscribe exclusivamente a las mencionadas parcelas, sobre las cuales se desea realizar una propuesta de ordenación.

5.2 OBJETIVO Y FINALIDAD DEL ESTUDIO DE DETALLE

El objeto del Estudio de Detalle básicamente consiste en la creación de un nuevo vial público aprovechando los desniveles del terreno para poder realizar una parcelación que permita a las nuevas parcelas resultantes, cumplir con lo establecido en el Plan Parcial de Ordenación del Sector SAU-6.

5.3 PLAZO DE SUSPENSIÓN

El acuerdo de aprobación inicial del Estudio de Detalle determinará la suspensión, por el plazo máximo de un año, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas afectadas por el Estudio de Detalle.

Los efectos de la mencionada suspensión se extinguirán, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

5.4 PARÁMETROS URBANÍSTICOS GLOBALES DE APLICACIÓN

	PLAN PARCIAL	ESTUDIO DE DETALLE
Parcela Mínima:	661.38 m2 o parcela existente	661.38 m2
Número máximo de viviendas:	1 por cada parcela	1 por cada parcela
Frente mínimo de fachada:	14.00 m	14.00 m
Ocupación en planta:	40% en planta baja / 30% en planta primera / 10 % en planta ático	40% en planta baja / 30% en planta primera / 10 % en planta ático
Edificabilidad, sobre parcela neta:	0.311 m2/m2	0.311 m2/m2
Altura edif. (1)	4,60m (1 planta) / 7,90m (2 plantas) / 11,20 m (3 plantas)	4,60m (1 planta) / 7,90m (2 plantas) / 11,20 m (3 plantas)
Número máximo de plantas:	3 (baja más primera más ático)	3 (baja más primera más ático)
Separación mínima a la línea de fachada:	3 m	3 m
Retranqueos:	minimo 3 m	minimo 3 m
Semisótano:	alt. Máxima 1,30 m	alt. Máxima 1,30 m
Aparcamientos:	1/ vivienda	1/ vivienda
Cerramiento hacia vial público:	1 m zócalo + 1,50 m celosía	1 m zócalo + 1,50 m celosía



En Santa Fe, septiembre de 2021

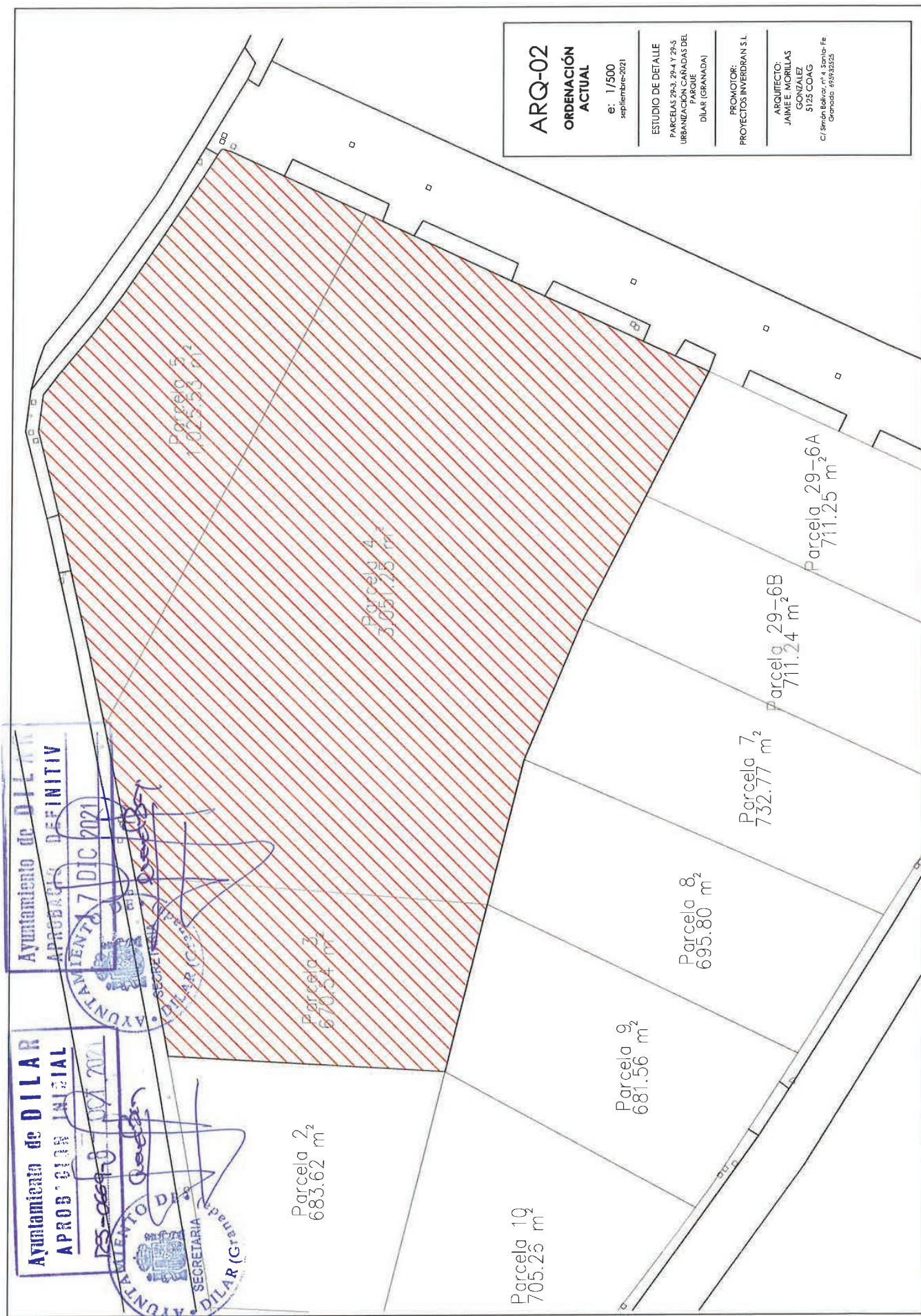
El Arquitecto

Jaime Enrique Morillas González

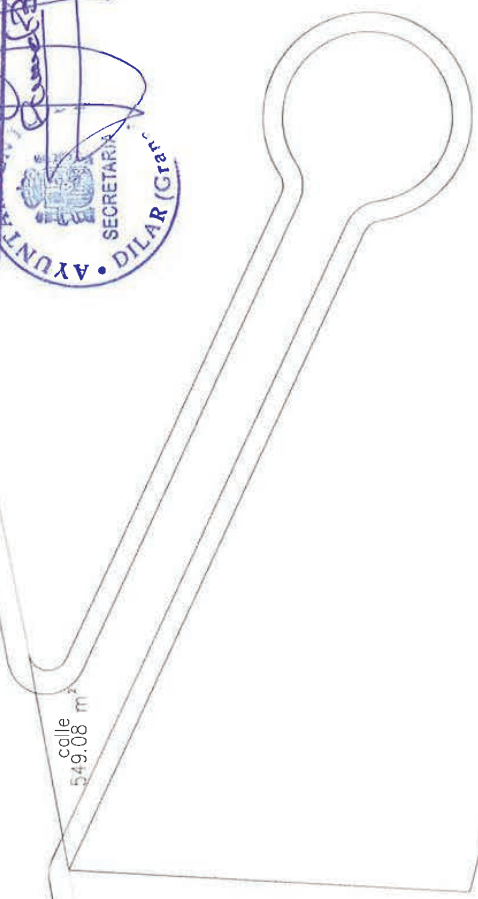
6 PLANOS DE INFORMACIÓN Y ORDENACIÓN

- 01 SITUACION
- 02 ORDENACION ACTUAL
- 03 ORDENACION PROPUESTA
- 04 ACOTADO DE ORDENACION PROPUESTA

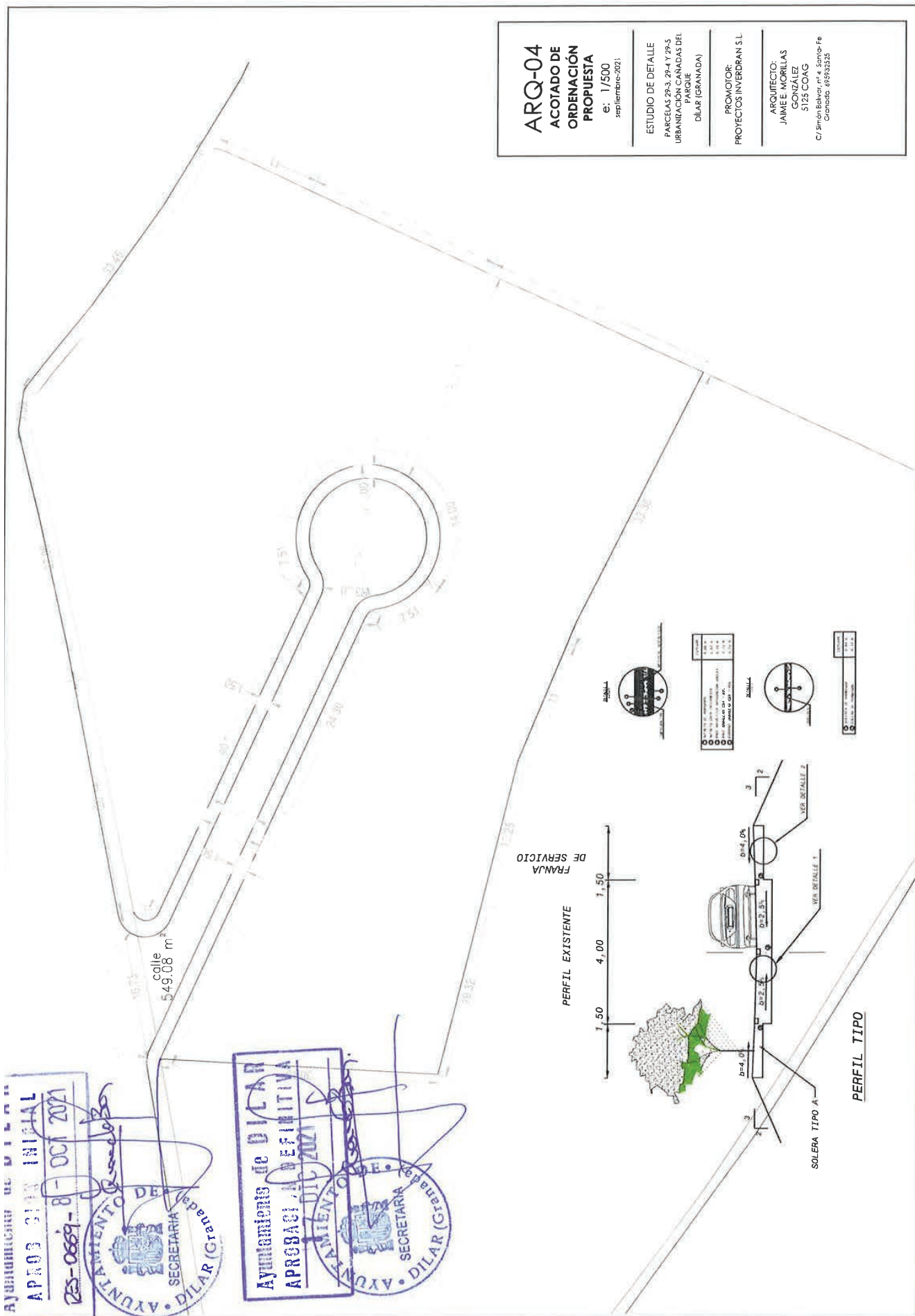




Ayuntamiento de DILAR APROBACIÓN FINAL 25-0669-8 OCT 2021 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO	Ayuntamiento de DILAR APROBACIÓN FINAL 25-0669-8 OCT 2021 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO	ARQ-03 ORDENACIÓN PROPUESTA e: 1/500 septiembre-2021 ESTUDIO DE DETALLE PARCELAS 29-3, 29-4 Y 29-5 URBANIZACIÓN CAÑADAS DEL PARQUE DILAR (GRANADA) PROMOTOR: PROYECTOS INVERDIAN S.L ARQUITECTO: JAMEE MORILLAS GONZALEZ 5125 COAG C/ Simón Bolívar, nº 4, 2º piso 1º B Granada 18193320
---	---	--



calle
549.08 m



ARQ-04
ACOTADO DE
ORDENACIÓN
PROPUESTA

e: 1/500
septiembre-2021

ESTUDIO DE DETALLE
PARCELAS 29-3, 29-4 Y 29-5
URBANIZACIÓN CANADAS DEL
PARQUE
DILAR (GRANADA)

PROMOTORES:
PROYECTOS INVERDIAN S.L

ARQUITECTO:
JANEE MORILLAS
GONZALEZ
5725 CONG
C/ Simón Bolívar, n.º 4, 2.º piso - Fe
Granada 18013

NÚMERO 6.707

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)*Padrones***EDICTO**

Mediante Decreto de Alcaldía número 962 de 26 de noviembre de 2021 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 13 de diciembre de 2021 y el 14 de febrero de 2022:

- * Tasa aguas 3º trimestre 2021: .66.325,92 euros
- * Tasa basura 3º trimestre 2021: 70.830,00 euros
- * Tasa alcantarillado 3º trimestre 2021: 26.107,16 euros
- * Canon mejora autonómica 3º trimestre 2021: 37.942,35 euros
- * Residuos sol. urbanos 3º trimestre 2021: 16.867,25 euros

Todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

Los pagos podrán efectuarse en:

- En la web del Ayuntamiento de Dúrcal: www.adurcal.com las 24 horas del día, los 365 días del año.
- A través del portal de CaixaBank "Impuestos, Recibos, Matrículas"
- En los cajeros automáticos de CaixaBank
- En las entidades colaboradoras que además admiten pagos en efectivo:

* Caja Rural de Granada: en cajeros automáticos y en ventanilla

* Banco Santander: en cajeros automáticos

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 26 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 6.708

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)*Padrones***EDICTO**

Mediante decretos de alcaldía números 0994 de 3 de diciembre de 2021 y 1022 de 16 de diciembre de 2021

se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 1 de enero de 2022 y el 28 de febrero de 2022:

* Tasa vivienda tutelada diciembre 2021: 3.727,40 euros

* P: Público escuela infantil noviembre 2021: 3.971,05 euros

todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

Los pagos podrán efectuarse en:

- En la web del Ayuntamiento de Dúrcal: www.adurcal.com las 24 horas del día, los 365 días del año.
- A través del portal de CaixaBank "Impuestos, Recibos, Matrículas"
- En los cajeros automáticos de CaixaBank
- En las entidades colaboradoras que además admiten pagos en efectivo:

* Caja Rural de Granada: en cajeros automáticos y en ventanilla

* Banco Santander: en cajeros automáticos

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 6.709

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)*Padrones***EDICTO**

Mediante Decreto de Alcaldía número 1045 de 22 de diciembre de 2021 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 10 de enero de 2022 y el 9 de marzo de 2022:

* Ocupación vía pública vados año 2021:

7.437,83 euros

todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

Los pagos podrán efectuarse en:

NÚMERO 6.714

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases Técnico Superior F3787 (OEP 2021, personal de nuevo ingreso)

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 23/12/2021 aprobó:

PRIMERO. Estimar el recurso de reposición interpuesto por don Pedro Navarro Rull, actuando en calidad de Secretario General del Colegio Oficial de Ciencias Políticas y Sociología de Andalucía, contra las bases generales que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico Superior en Contratación, publicadas en el BOP de 16/11/2021.

SEGUNDO. Anular las bases generales que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico Superior en Contratación, publicadas en el BOP de 16/11/2021, y, en consecuencia, retrotraer el procedimiento al momento inmediatamente anterior a su aprobación.

TERCERO. Aprobar las nuevas bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de técnico superior de contratación, vacante F3787 plantilla de funcionarios, correspondiente a la oferta de empleo público 2021 nuevo ingreso; quedando como se expresan a continuación:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA TÉCNICO/A SUPERIOR, VACANTE F3787 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021. NUEVO INGRESO.

PRIMERA. OBJETO.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de técnico superior, vacante F3787, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Superiores, grupo clasificación profesional A, Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, personal nuevo ingreso.

1.2 Las funciones que corresponden a esta plaza son las siguientes:

1 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del servicio.

2 Estudio, informe, propuestas y ejecución de los proyectos u objetivos del servicio.

3 Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.

4 Estudio, cuando es requerido de la implantación de las nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

- En la web del Ayuntamiento de Dúrcal: www.adurcal.com las 24 horas del día, los 365 días del año.

- A través del portal de CaixaBank “Impuestos, Recibos, Matrículas”

- En los cajeros automáticos de CaixaBank

- En las entidades colaboradoras que además admiten pagos en efectivo:

* Caja Rural de Granada: en cajeros automáticos y en ventanilla

* Banco Santander: en cajeros automáticos

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 22 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 6.734

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Nombramiento de dos Oficiales de Policía Local

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2021-1633 de fecha 22 de diciembre de 2021, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad: Antonio José Vera López, DNI: **676****

Identidad: Miguel Payan Almendros, DNI: **135****

Características de las Plazas:

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial

Súbesela. Servicios Especiales

Clase: funcionario titular

Denominación: Oficial Policía Local

Nº Vacantes: 2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Guadix, 23 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

5 Colaboración con su inmediato superior en la planificación y gestión del servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar los servicios prestados.

6 Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

7 Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

8 Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del servicio o del Área de Gobierno.

9 Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, TREBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por RD. 364/1995, de 10 de marzo; el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de la Administración Local; el Acuerdo Convenio de los empleados del Ayuntamiento de Motril; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Motril, a efectos informativos.

El anuncio de convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

- Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

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

- Abonar el importe de la tasa por acceso al empleo público dentro del plazo de presentación de solicitudes: tarifa general: 50.00 euros, tarifa discapacidad: 20.00 euros.

Tarifa Desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

- a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

- b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses. Para la aplicación de la mencionada corrección, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Abono de la tasa:

Para el abono de la tasa de acceso al empleo público, dentro del plazo de presentación de solicitudes el aspirante deberá solicitar la carta de pago para su abono en el siguiente correo electrónico tasaaccesoempleo.personal@motril.es

La carta de pago se puede pagar en la web www.motril.es, pasarela de pago.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4.2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles

contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

QUINTA. SOLICITUDES.

5.1. Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril sede.motril.es procedimiento "solicitud de acceso a empleo público" o bien en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud deberán aportar copia de la titulación exigida y el ingreso de la tasa por acceso al empleo público.

5.2 Acceso de personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes.

Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos: Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada. Las adaptaciones de tiempo o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el tablón de anuncios y en la página Web, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Con el fin de acreditar la discapacidad, los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud de acceso al empleo público:

- Copia de la resolución administrativa o certificado dictado o expedido por los órganos competentes. Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

5.3. Protección de Datos. Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Motril, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo

cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a este Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEXTA. ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del aspirante, número de DNI y causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en la página web de la Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo. Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web de la Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo.

6.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición libre:

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición constará de tres ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

1º Ejercicio. Teórico: Este ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 120 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas del cuestionario versarán sobre el programa de materias comunes contempladas en el Anexo I que consta en estas bases.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario. El tiempo de duración del ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

2º Ejercicio. Desarrollo Tema Específico: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en el desarrollo por escrito de uno de los dos temas elegidos al azar por el Tribunal en presencia de los opositores y relacionados con el contenido de los temas de materias específicas aprobadas en estas bases, contempladas en el Anexo I.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

Tendrá una duración de dos horas.

3º Ejercicio. Práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas de materias específicas aprobados estas bases y las funciones a desempeñar.

En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

Tendrá una duración de una hora.

La puntuación final de la Fase de oposición será la suma de las calificaciones de los tres ejercicios.

OCTAVA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: presidente titular y suplente, cuatro vocales, titulares y suplentes y un secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del presidente y el secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de estas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el presidente del tribunal o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al secretario en caso de ausencia de éste o su suplente. El secretario del tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el presidente del tribunal exigirá a los miembros de este, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

La composición del tribunal calificador designado para este proceso selectivo es la siguiente:

PRESIDENTA:

Titular: D^a ESTEFANÍA CONTRERAS SALMERÓN,
SECRETARIA

Suplente: D^a Encarnación Gándara Márquez, Jefa de Sección Servicio Urbanismo.

VOCALES:

Titular: D. ANTONIO MUÑOZ BARRIOS, INTERVENTOR

Suplente: D. José Luis López Siles, Director de Proyectos Estratégicos

Titular: D^a NIEVES BUENO RICO, TESORERA

Suplente: D^a Eva Sánchez Noguera, Jefa de Sección Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbánística.

Titular: D. IGNACIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Técnico Superior

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe del Servicio de Medioambiente

Titular: D^a INMACULADA SIERRA MORCILLO, JEFA SERVICIO JURÍDICO, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Suplente: D^a María del Mar Castro Marín, Arquitecta SECRETARIA:

Titular: D^a MARÍA CARMEN SÁNCHEZ GUERRERO, ADMINISTRATIVA

Suplente: D^a Antonia Villa Blanco, Jefa del Negociado de Selección de Personal

NOVENA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los/las aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Motril y en la página web (www.motril.es).

En cualquier caso la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiendo personarse con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10. 1. Realizadas las valoraciones y publicadas en la web municipal y el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento como funcionario de carrera, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no pueda ser nombrado, por las causas legalmente previstas el aspirante seleccionado, antes de su nombramiento, toma de posesión, el tribunal calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. El aspirante propuesto aportará en el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

11.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11.3. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, la alcaldesa efectuará el nombramiento a favor del candidato propuesto como funcionario de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el acto de toma de posesión la persona nombrada deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMOSEGUNDA. RECURSOS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la resolución que apruebe las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar

desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Granada, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo con Sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio.

ANEXO I Temario Común:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 4.- El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Ley: leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-ley: características esenciales. La legislación delegada

TEMA 5. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El ordenamiento comunitario. Los tratados internacionales. El control de constitucionalidad de las Leyes: los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional

TEMA 6.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 7.- Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

TEMA 8.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 10.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

TEMA 11.- Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

TEMA 12.- Organización municipal. Las competencias municipales.

TEMA 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 14.- La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

TEMA 15.- Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

TEMA 16.- Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

TEMA 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

TEMA 18.- El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

TEMA 19.- Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE 1

Tema 20. Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición.

Tema 21. Transparencia en la actividad pública. Derecho a la información pública. Publicidad activa. Especial referencia a la normativa autonómica de Andalucía

Tema 22. El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: la reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

Tema 24. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 25. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 26. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 27. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 28. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 29. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 30. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del pro-

cedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 31. La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 33. Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos.

Tema 34. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

Tema 35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Causas de pérdida de la condición de concejal. Causas de pérdida de la condición de Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 36. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 37. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 38. El estatuto de los miembros de las entidades locales: derechos y deberes. El régimen retributivo de los miembros de las entidades locales. Las indemnizaciones por ejercicio del cargo. Declaraciones de bienes y actividades. Derecho de acceso a la información y deber de reserva. Asistencia y participación en sesiones de órganos colegiados. Derecho a la asistencia jurídica.

Tema 39. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 40. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día. Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

Tema 41. Desarrollo de las sesiones del Pleno: requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión: rasgos básicos y contenido esencial: la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La

publicidad de los acuerdos de órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la comunidad autónoma y a la Administración General del Estado.

Tema 42. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Bienes patrimoniales: régimen jurídico

Tema 43. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación.

Tema 44. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 45. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. Mutaciones demaniales: clases y régimen

Tema 46. La gestión de los bienes patrimoniales: permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. Arrendamiento y cesión gratuita de bienes.

Tema 47. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleado público.

Tema 48. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas.

Tema 49. El régimen retributivo de los empleados públicos: conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 50. La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Clasificación profesional del personal laboral. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 51. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 52. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 53. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística.

Tema 54. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 55. El orden jurisdiccional contencioso administrativo: ámbito, órganos y competencias, competencia territorial de juzgados y tribunales, constitución de las salas de lo contencioso administrativo y distribución de asuntos.

Tema 56. El orden jurisdiccional contencioso administrativo: las partes, capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes, actividades impugnables, pretensiones de las partes, acumulación y cuantía del recurso.

Tema 57. Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares, interposición del recurso y reclamación del expediente, emplazamiento de demandados y Administración, demanda y contestación, alegaciones previas, prueba, vista y conclusiones, sentencia y otros modos de finalización del proceso.

Tema 58. Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento abreviado.

Tema 59. Procedimiento contencioso administrativo. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias.

Tema 60. Procedimiento contencioso administrativo. Procedimientos especiales en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Bloque 2

Tema 61. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos de la Ley.

Tema 62. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 63. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 64. La contratación pública: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 65. La contratación pública. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 66. La contratación pública. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato.

Tema 67. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 68. La contratación pública. Partes en el contrato. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 69. La contratación pública. Partes en el contrato. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar.

Tema 70. La contratación pública. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 71. La contratación pública. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

Tema 72. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

Tema 73. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 74. La contratación pública. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

Tema 75. La contratación pública. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 76. La contratación pública. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, contrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 77. La contratación pública. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 78. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión.

Tema 79. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, régimen económico financiero de la concesión, financiación privada, extinción de la concesión.

Tema 80. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación.

Tema 81. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios: cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 82. La contratación pública. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 83. La contratación pública. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 84. La contratación pública. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de las Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 85. La contratación pública. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Remisiones de información

Tema 86. La contratación pública. Registro Oficiales.

Tema 87. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre). Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 88. La contratación pública. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación.

Tema 89. La contratación pública. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.

Tema 90. La contratación pública. El pago del precio. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro."

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

QUINTO. Convocar el proceso selectivo, publicando un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 27 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 6.829

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Aprobación inicial presupuesto 2022

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 30 de diciembre de 2021 el Presupuesto General de la Entidad, en el cual se contiene el del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur para el ejercicio 2022, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento por periodo de 15 días, durante los cuales cualquier habitante del término municipal o persona interesada, con arreglo al artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, podrá presentar las alegaciones que considere pertinentes.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Las Gabilas, 30 de diciembre de 2021.-El Concejal de Hacienda, Contratación, Fiestas, Nuevas Tecnologías y Relaciones Institucionales, fdo.: Javier Bravo Sánchez.

NÚMERO 17

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Modificación Reglamento de Selección Personal Temporal y Bolsas de Empleo

EDICTO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria y presencial celebrada el día 30 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial en su punto ordinal número 13, de "MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL Y BOLSAS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (EXPEDIENTE MOAD 2021/PES_01/027727) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público dicho acuerdo al objeto de que en el plazo de 30 días hábiles a contar desde la publicación del mismo en el B.O.P, los interesados puedan examinar el expediente en la Delegación de Recursos Humanos y presentar, en su caso reclamaciones y/o sugerencias ante el Pleno en el Registro General o en aquellas formas y modos previsto en la Ley.

En el caso de no presentarse reclamaciones y/o sugerencias en el citado plazo, el acuerdo inicial se entenderá aprobado con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Granada, 4 de enero de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte. ■