Diputación de Granada

Año 2022
Viernes, 18 de febrero

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 34 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

JUNTA DE ANDALUCÍA.- Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. *Convenio colectivo de la empresa Biosearch, S.A.* 2
Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. *Solicitud de ocupación del dominio público marítimo-terrestre para la explotación de los servicios de temporada en las playas del t.m. de Gualchos. Expediente: AUT01/22/GR/0006* 24

AYUNTAMIENTOS

ALMEGÍJAR.- *Bases y convocatoria para plaza de Arquitecto Técnico* 25
CHAUCHINA.- *Sustitución de Alcaldesa por baja I.T.* 30
CHURRIANA DE LA VEGA.- *Padrón de agua potable y otros, facturación de diciembre de 2021* 31
GÓJAR.-*Convocatoria y bases de bolsa de Auxiliares Administrativos*..... 1
MONACHIL.- *Licencia de obras, expediente 750/2021* 31
SORVILÁN.- *Aprobación inicial del presupuesto municipal 2022* 32
VALDERRUBIO.- *Convocatoria y bases para plaza de Administrativo de Administración General, promoción interna* 32
Convocatoria y bases para puesto de Vigilante, promoción interna 35
VEGAS DEL GENIL.-*Proyecto de urbanización de la Unidad de Ejecución P-U-E-2 en la barriada de Purchil* 1

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 556

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Convocatoria y bases de bolsa de Auxiliares Administrativos

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar,

HACE SABER: Que, en sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, con fecha 4 de febrero de 2022, fueron aprobadas la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos, para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las bases de la convocatoria y el plazo para presentación de solicitudes para optar a la misma podrán ser consultados en la página web municipal (www.gojar.es) y tablón de anuncios.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

Número 557

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Proyecto de urbanización de la Unidad de Ejecución P-U-E-2 en la Bda. de Purchil

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación para la Calificación Ambiental del "Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución P-U-E-2" con expediente 2845/2021, la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Vegas del Geni, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 528

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio colectivo de la empresa Biosearch, S.A.

EDICTO

RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2022, 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 Biosearch, S.A.

VISTO el texto del convenio colectivo de la empresa Biosearch, S.A., (con código de convenio nº 18001871012003), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 24 de enero de 2022 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, 10 de febrero de 2022.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE BIOSEARCH, S.A., PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE GRANADA VIGENTE PARA EL AÑO 2022.

CAPÍTULO PRIMERO. APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO

Las partes negociadoras del presente convenio, legitimadas a tenor de lo establecido en los artículos 87 y 88 del E.T., son La Dirección de la empresa Biosearch, S.A., y la representación de los trabajadores formada por el Comité de empresa del centro de trabajo de Granada legalmente constituido.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio será a aplicación al centro de trabajo de Granada de la empresa Biosearch, S.A., para la actividad representada en él, Investigación y Desarrollo experimental en ciencias naturales y técnicas, Fabricación de ingredientes alimentarios derivados de la actividad anterior, tareas de Calidad, Administración, Mantenimiento, Logística y Sistemas de información derivadas de las mismas.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo será de aplicación y regulará las condiciones de trabajo del centro de trabajo de Biosearch, S.A., en Granada, Camino de Purchil número 66.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL

El período de vigencia de este Convenio Colectivo será de un año, de 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre del año 2022, independientemente de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

El presente Convenio se considerará automáticamente denunciado a su vencimiento. En tanto no se negocie un nuevo convenio perderán vigencia tan sólo sus cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor su contenido normativo.

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente Convenio será de aplicación a todos los trabajadores/as que presten sus servicios a la empresa en el Centro de Trabajo de Granada, así como a los desplazados en comisión de servicios a otros centros de trabajo de Biosearch, S.A., de otras Sociedades, Instituciones Oficiales, Universidades, etc., dentro del territorio nacional, o en el extranjero.

Quedan excluidos de la aplicación de este Convenio Colectivo, el personal Directivo en razón de sus especiales características.

ARTÍCULO 6.- GARANTÍAS PERSONALES

Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que fuesen superiores a las establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

ARTÍCULO 7.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

A) Todas las condiciones superiores a las mínimas legales o reglamentarias de carácter individual o colectivo, cualquiera que fuera su origen, que estén vigentes en la Empresa a la fecha de iniciarse la aplicación del presente Convenio, se compensarán con las nuevas condiciones que en el mismo se establecen. Asimismo, todas aquellas factibles de compensarse, lo serán concepto por concepto, excepto las que según Ley deban contemplarse en cómputo anual.

B) Las mejoras económicas y de trabajo que se implanten en virtud del presente Convenio, serán absorbibles concepto por concepto, excepto las que según Ley deban contemplarse en cómputo anual, hasta donde alcancen por los aumentos o mejoras que puedan establecerse mediante disposiciones legales o pactos de carácter general.

ARTÍCULO 8.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente Convenio se considera como una unidad integrada por todo su articulado y tablas anexas, asumiendo las partes su cumplimiento y vinculación a la totalidad del mismo.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad total o parcial de alguna o algunas de las cláusulas pactadas, ambas partes negociadoras se comprometen a reunirse en el plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la firmeza de la resolución, a fin de determinar la trascendencia de dicha anulación sobre la totalidad, y en caso de considerarse como no sustancial, renegociar el contenido de las mismas. Si en el

plazo de un mes, a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión, las partes negociadoras no alcanzasen acuerdo expreso, deberá ser revisado el Convenio en su totalidad, estableciéndose el calendario de renegociación de la totalidad del Convenio.

ARTÍCULO 9.- COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

Para la interpretación del presente Convenio Colectivo, se crea una comisión integrada por un miembro del Comité de Empresa, y otro de la Dirección, elegidos para cada tema a debatir.

La Dirección y trabajadores/as de la Empresa, en todos los conflictos individuales o colectivos que surjan, derivados de la aplicación o interpretación del Convenio se someterán a dicha Comisión de Interpretación. La resolución de esta Comisión constituirá trámite preceptivo previo e inexcusable para el acceso a la vía administrativa o jurisdiccional.

En caso de desacuerdo, las partes se acogerán al Sistema de resolución Extrajudicial de Conflictos establecido en el Acuerdo Interprofesional para la constitución del Sistema de resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía.

ARTÍCULO 10.- CLÁUSULA DE DESCUELGUE

De conformidad con lo estipulado en el artículo 82.3 del Estatuto de los trabajadores se prevé el siguiente procedimiento en el caso de que la Empresa entre en situación de pérdidas y se pretenda descolgarse de las condiciones establecidas en el convenio colectivo:

a) Que el plazo de descuelgue no se extienda más allá del 31 de diciembre de cada uno de los años.

b) Que se informe con carácter previo a la comisión paritaria del convenio.

c) Que se establezca un período de consultas previas con los representantes legales de los trabajadores de una duración máxima de quince días.

d) Si no hubiere acuerdo se someterán las diferencias a la comisión paritaria a fin de mediar entre las partes.

Tramitación de la cláusula de descuelgue:

Plazos: Esta comunicación se producirá como máximo hasta el día 31 de enero y se podrán aportar los documentos necesarios hasta el 30 de abril.

Forma de comunicación: La comunicación a la comisión paritaria se efectuará por escrito.

Contenido: la empresa deberá presentar el balance, cuenta de resultados y memoria económica de los tres últimos años, debidamente auditados, así como su plan de viabilidad.

En todo caso, se precisará informe de la representación legal de los trabajadores.

La comisión Paritaria se reunirá necesariamente durante la segunda quincena del mes de febrero y la primera quincena del mes de mayo, y resolverá, como máximo, durante el mes de marzo y mayo respectivamente.

Se desestimarán todas las solicitudes que omitan tales documentaciones o lo hagan fuera del plazo señalado.

La recuperación del poder adquisitivo perdido por los trabajadores como consecuencia de la aplicación de la cláusula de descuelgue se efectuará, como máximo, dentro de un período de tres años.

La empresa no podrá descolgarse del convenio colectivo dos años consecutivos, ni más de dos veces en período de cinco años.

CAPÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 11.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo tanto técnica como práctica corresponde a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Dichas facultades han de ejercitarse con respeto, en todo caso, de los derechos reconocidos a los trabajadores/as y a sus representantes por la normativa vigente.

CAPÍTULO TERCERO. DEL PERSONAL

ARTÍCULO 12.- CLASIFICACIÓN SEGÚN PERMANENCIA

El personal de la Empresa se clasificará en atención a su permanencia al servicio de la misma, en la forma siguiente:

a) Personal fijo o de plantilla

b) Personal con contrato de duración determinada, según las modalidades que determinen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 13.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Los trabajadores afectados por el presente Convenio serán clasificados en grupos profesionales, que agruparán las diversas tareas, actividades y funciones que se realizan en el Centro de Trabajo de Biosearch Granada, dentro de los diferentes Departamentos funcionales en los que se divide la empresa.

Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución que corresponda a cada trabajador.

Las actuales categorías profesionales se ajustarán a los grupos establecidos en el presente Convenio.

Esta clasificación se ha realizado por análisis, interpretación, analogía, comparación de los factores establecidos y por las actividades básicas más representativas desarrolladas y se ha tenido presente al calificar los puestos de trabajo, la dimensión del Departamento o área en que se desarrolla la función.

En caso de concurrencias en un puesto de actividades tipo o básicas correspondientes a diferentes Grupos Profesionales, la clasificación se hará en función de las del Grupo Profesional superior.

La clasificación no supondrá, en ningún caso, que se excluya en los puestos de trabajo de cada Grupo Profesional la realización de actividades complementarias que pudieran ser básicas-tipo para puestos de trabajo incluidos en Grupos Profesionales distintos.

El que un trabajador esté en posesión a título individual de alguna o todas las competencias requeridas para ser clasificado en un Grupo Profesional determinado, no implica su adscripción al mismo, sino que la clasificación viene determinada por la exigencia y ejercicio de tales competencias en las funciones correspondientes.

Factores para la determinación de la pertenencia a un Grupo Profesional:

I) Competencia: Conjunto de conocimientos, experiencia y habilidad requeridos para el desempeño nor-

mal de un puesto con independencia de su forma de adquisición, referidos a una función o actividad empresarial.

Competencia Técnica: Conocimientos, experiencia y habilidad necesaria para el desempeño del puesto (Formación, Especialización, Experiencia práctica).

Competencia Directiva: Integrar, coordinar y controlar actividades y funciones.

Competencia en relaciones humanas: La requerida para lograr resultados a través de otros.

II) Cometido-iniciativa: Nivel de actividades-funciones a desempeñar y/o problemas-situaciones a resolver. Calidad y autonomía del pensamiento requerido por el puesto para identificar, definir y encontrar soluciones a los problemas que se le presenten, así como la mayor o menor dependencia de directrices o normas.

III) Responsabilidad: Posibilidad y necesidad real de tomar decisiones en distintos ámbitos o niveles, así como la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias o impactos. Implica libertad para actuar en el nivel de autonomía de decisión y acción dado al puesto de trabajo para el logro de sus resultados.

ARTÍCULO 14.- GRUPOS PROFESIONALES

GRUPO PROFESIONAL 0:

Los trabajadores pertenecientes a este grupo planean, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización, conforme al programa establecido, a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo y el desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.

Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan puestos de Dirección General de la empresa.

GRUPO PROFESIONAL 1:

I) Competencias:

- Formación: Estudios primarios.
- Especialización: Ninguna.
- Competencia directiva: No se necesita.
- Competencia en relaciones humanas: Convivencia y trato normal con los demás.

II) Cometido-iniciativa:

Trabajos simples, repetitivos, que no requieren de un período de adiestramiento, bajo reglas o instrucciones claras y detalladas.

III) Responsabilidad:

La ejecución del trabajo está sujeta a supervisión y dependencia directa y próxima durante al menos 6 meses. Las consecuencias de los errores no intencionados tienen poca influencia en los procesos y son fácilmente detectables y subsanables.

IV) Actividades tipo o principales:

- Operaciones elementales con máquinas sencillas.
- Efectuar recados, llevar o recoger correspondencia o paquetería sin gestiones complejas.
- Actividades manuales en acondicionado y/o envasado, o empaquetado y/o embalado.
- Servicios auxiliares de línea, tales como alimentación de materia prima, material de envase y retirada de productos terminados.
- Tareas elementales de recuperación.
- Operaciones de carga y descarga manuales o con medios mecánicos simples.
- Tareas de limpieza en general e incluso de maquinaria y otros enseres.
- Tareas elementales en cualquier proceso.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 2:

I) Competencia:

- Formación: Educación Secundaria o Graduado Escolar, complementado con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.
- Especialización: Ninguna.
- Competencia directiva: no se necesita.
- Competencia en relaciones humanas: Convivencia y trato normal con los demás.

II) Cometido-iniciativa:

Familiaridad con trabajos rutinarios estandarizados, pudiendo implicar el uso de herramientas, máquinas u otros medios generalizados.

III) Responsabilidad:

La ejecución del trabajo está sujeta a supervisión y dependencia próxima y a rutinas e instrucciones estables y conocidas.

IV) Actividades tipo o principales:

- Trabajos sencillos y rutinarios en tareas y servicios generales administrativos (vgr. correspondencia de entrada-salida e interior; clasificación, distribución y franqueo).
- Trabajos de reprografía.
- Funciones de recepción sin exigencia de cualificación especial o conocimiento de idiomas.
- Vigilancia de edificios y locales sin requisitos especiales ni armas.
- Actividades de ayuda en procesos de elaboración de productos.
- Tareas de ayuda a nivel de iniciación en los oficios clásicos (albañilería, pintura, mecánica, electricidad, carpintería, etc.).
- Tareas auxiliares de verificación y control de calidad.
- Actividades que consistan en la correcta preparación de material de análisis y de las muestras a analizar, conservación de medios analíticos y ayudas a tareas de análisis, bajo control directo.
- Actividades operatorias en acondicionamiento y/o envasado, con regulación, puesta a punto, limpieza, etc., de máquinas tales como: envolvedoras, empaquetadoras, llenadoras, encajadoras, y otras máquinas auxiliares de la industria.
- Preparado, mezclado, dosificado, filtrado, etc., en el proceso productivo, bajo instrucciones detalladas y concretas.
- Preparación de pedidos, entendiendo como tal, la función de retirada de productos de estanterías, agrupándolos para, asimismo, embalarlos y colocar etiquetas, previamente cumplimentadas, para envíos internos o a clientes.
- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.
- Tareas de transporte y palatización realizadas con elementos mecánicos de tracción a motor.

- Actividades de almacén que, además de tareas manuales de preparación, embalaje, carga, descarga, apilamiento y distribución con ayuda o no de elementos mecánicos, conducción de carretillas elevadoras, impliquen comprobación de entradas y salidas de mercancías, bajo instrucciones y dando cuenta al responsable de los servicios; pesaje y despacho de las mismas, con cumplimiento de albaranes y partes.

- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 3:

I) Competencia:

- Formación: FPI o equivalente, o Educación Secundaria, complementada con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

- Especialización: Conocimientos sobre un oficio o procedimientos profesionales cuya ejecución es repetitiva.

- Experiencia práctica: para las personas que no tengan titulación de Formación Profesional de Grado Medio, la habilidad sistemática que se requiere se puede obtener en al menos 1 año.

- Competencia en Relaciones humanas: Convivencia y trato normal con los demás. Habilidades de coordinación de actividades y/o equipos.

II) Cometido-iniciativa:

Pericia en procedimientos o sistemas que pueden incluir destreza en el uso de máquinas, equipos o métodos complejos.

III) Responsabilidad:

La ejecución del trabajo está sujeta a instrucciones, prácticas y procedimientos estandarizados, con supervisión sobre el avance del trabajo y sus resultados.

IV) Actividades tipo o principal:

- Tareas de facturación, pago y cobro, cálculo, registro y archivo o similares con algún grado de iniciativa.

- Funciones de secretaría, recepción, teléfono, télex, sin dominio de idiomas extranjeros.

- Realización de tareas comerciales y venta.

- Vigilancia jurada o con armas.

- Tareas de oficios clásicos: albañilería, electricidad, etc., a nivel de tareas normales del oficio.

- Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación y funciones de toma y preparación de muestras para análisis.

- Trabajos de mecanografía y grabación de datos que puedan llevar implícita la redacción de correspondencia, según formato e instrucciones específicas.

- Verificación de los materiales de acondicionamiento de calidad física del producto con conocimiento de tablas y normas de calidad mínima.

- Operatoria y vigilancia del funcionamiento y regulación de una línea o parte de una cadena o turno de producción con colaboración de operarios de puestos incluidos en los grupos 1 y/o 2.

- Tareas de transporte y palatización realizadas con elementos mecánicos de tracción a motor.

- Actividades de almacén que, además de tareas manuales de preparación, embalaje, carga, descarga, apilamiento y distribución con ayuda o no de elementos mecánicos, conducción de carretillas elevadoras, impliquen comprobación de entradas y salidas de mercancías, bajo instrucciones y dando cuenta al responsable de los servicios; pesaje y despacho de las mismas, con cumplimiento de albaranes y partes.

- Conducción de vehículos, con o sin reparto, que requieran carné clases A y B1.

- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 4:

I) Competencia:

- Formación: Bachillerato o FP I, complementada con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

- Especialización: conocimientos sobre un oficio o procedimientos profesionales a nivel desarrollado.

- Experiencia práctica: la habilidad sistemática que se requiere se puede obtener en al menos 1 año.

- Competencia en Relaciones humanas: Habilidades de coordinación de actividades y/o equipos. Convivencia y trato normal con los demás.

II) Cometido-iniciativa:

Pericia en oficios, procedimientos, procesos o sistemas a nivel desarrollado.

III) Responsabilidad:

La ejecución del trabajo está sujeta a instrucciones, prácticas y procedimientos establecidos, con supervisión sobre el avance del trabajo y sus resultados, pero con cierto nivel de autonomía.

IV) Actividades tipo o principales:

- Secretariado.

- Tareas administrativas que precisen una especialización adicional a las prácticas habituales y que pueden comportar frecuentes relaciones telefónicas o directas con clientes o proveedores.

- Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución, con registro en los libros o máquinas al efecto, del movimiento diario.

- Realización de tareas comerciales y venta.

- Actividades técnico-comerciales sobre aplicación y asesoramiento de productos a los clientes.

- Actividades de operatoria, control, vigilancia y regulación del proceso de producción, en líneas de envasado o acondicionamiento, con asignación de las operaciones a realizar en los puestos de trabajo que conforman el grupo o sección de producción.

- Tareas de análisis físicos, químicos o biológicos y determinaciones de laboratorio realizados bajo supervisión.

- Tareas de oficios clásicos: Albañilería, electricidad, etc., a nivel de oficio desarrollado.

- Conducción con o sin reparto que requieran carnés de clase C, D o E.

- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 5:

I) Competencia:

- Formación: FP II o Bachillerato, complementado con experiencia dilatada en el puesto de trabajo, o dilatada experiencia en puesto similar.

- Especialización: Conocimientos sobre un oficio o procedimientos profesionales a nivel avanzado.

- Experiencia práctica: La habilidad sistemática que se requiere se puede obtener en al menos 2 años.

- Competencia directiva: Es el primer grado de mando en una organización, a nivel de supervisión de tareas o actividades.

- Competencia en Relaciones humanas: Exigencia de capacidad de gestión y motivación de personal.

II) Cometido-iniciativa:

Pericia en oficios, procedimientos o sistemas a nivel avanzado.

III) Responsabilidad:

La ejecución del trabajo está sujeta total o parcialmente a planes y programas establecidos, prácticas y procedimientos basados en precedentes o políticas claramente definidas.

IV) Actividades tipo o principales:

- Tareas que consisten en el ejercicio de mando directo al frente de un conjunto de operarios de los denominados oficios clásicos (albañilería, carpintería, pintura, electricidad, mecánica, etc.).

- Redacción de correspondencia y tareas de secretariado con conocimiento de idioma extranjero.

- Tareas de programación en el campo informático.

- Tareas contables a nivel avanzado, comportando el control y utilización de balances.

- Tareas que impliquen la responsabilidad en la coordinación y supervisión de la vigilancia.

- 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.

- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.

- Controles y análisis en laboratorio, procesos de la Planta Piloto, así como labores burocráticas para el control de los análisis realizados.

- Colaboración en la formación de personal de nueva incorporación de área o departamento.

- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 6:

I) Competencia:

- Formación: Titulación Universitaria o FP II, complementada con experiencia dilatada en el puesto de trabajo, o dilatada experiencia en puesto similar.

- Especialización: Conocimientos sobre un oficio a nivel de dominio o de procedimientos funcionales.

- Experiencia práctica: La habilidad sistemática que se requiere se puede obtener en un período superior a 5 años.

- Competencia directiva: Mando intermedio, a nivel de integración, coordinación y supervisión de tareas o actividades homogéneas o heterogéneas.

- Competencia en Relaciones humanas: Exigencia a un primer nivel de capacidad de gestión, motivación y desarrollo de personal.

II) Cometido-iniciativa:

Suficiencia en actividades profesionales especializadas que lleva consigo la comprensión de sus principios y prácticas.

III) Responsabilidad:

La ejecución del trabajo está sujeta total o parcialmente a planes y programas establecidos, prácticas y procedimientos basados en precedentes o políticas claramente definidas.

IV) Actividades tipo o principales:

- Realización de funciones técnicas a nivel académico superior, que consisten en colaborar en trabajos de investigación, control de calidad, estudios, vigilancia o control en procesos industriales, o en servicios profesionales o científicos de asesoramiento.

- Investigación, desarrollo o colaboración en los diferentes trabajos que los Responsables de Área, investigadores o responsables de proyecto le encomiende. Realización de actividades de investigación (pruebas, medidas,...) relativas a aspectos de proyectos más importantes, bajo supervisión normal, consultando a los niveles superiores que toman las decisiones definitivas y deben dar su aprobación.

- Coordinación y supervisión del trabajo del personal a su cargo, si procede, así como colaboración en la formación de personal de nueva incorporación de área o departamento.

- Tareas de análisis en el campo informático.

- Responsabilidad de ordenar y supervisar la ejecución del conjunto de tareas de producción, mantenimiento, servicios o administración.

- Responsabilidad sobre una unidad homogénea de carácter administrativo.

- Supervisión de ventas y tareas comerciales de un grupo de comerciales o una zona geográfica.

- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 7:

I) Competencia:

- Formación: Formación de Postgrado o Titulación Universitaria, complementada con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

- Especialización: Altos conocimientos de un campo técnico, área o división funcional. Puede requerirse un nivel alto de idioma extranjero (inglés).

- Experiencia práctica: La habilidad sistemática que se requiere se puede obtener en un período superior a 5 años.

- Competencia directiva: Es el primer grado de jefatura de la empresa, a nivel de integración, coordinación y supervisión de tareas o actividades homogéneas y heterogéneas.

- Competencia en Relaciones humanas: Exigencia a un nivel importante o muy importante de capacidad de gestión, motivación y desarrollo de personal.

II) Cometido-iniciativa:

Dominio en actividades especializadas profesionales que lleva consigo la comprensión de sus principios y prácticas.

III) Responsabilidad:

La ejecución del trabajo está sujeta total o parcialmente a planes y programas establecidos, prácticas y procedimientos basados en precedentes o políticas definidas y bajo la dependencia de una dirección de la empresa.

IV) Actividades tipo o principales:

- Funciones que implican tareas de investigación o control de trabajos con capacitación para estudiar y resolver los problemas que se plantean.

- Organización, coordinación y supervisión de un área comercial.

- Organización, coordinación y supervisión de un conjunto de actividades administrativas heterogéneas.

- Responsabilidad de la explotación de la informática y del conjunto de servicios de procesos de datos de la empresa.

- Responsabilidad de planificación, desarrollo y control del conjunto de tareas de informática y sistemas. Mantenimiento de servidores. Tareas de programación y análisis de sistemas informáticos.

- Responsabilidad técnica y de supervisión de un área o varias áreas de calidad, investigación o desarrollo. Gestión y planificación del área, organización del trabajo en el laboratorio o Planta Piloto, gestión de personal. Reportes, informes e interpretación de resultados o análisis.

- Responsabilidad y supervisión técnica en procesos de producción. Gestión y planificación de la producción, organización del trabajo en Planta, gestión de personal. Reportes e informes de procesos productivos.

- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 8:

I) Competencia:

- Formación: Formación de Postgrado o Titulación Universitaria, complementada con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

- Especialización: Dominio de un campo técnico, área o división funcional. Nivel alto idioma extranjero (inglés).

- Experiencia práctica: La habilidad sistemática que se requiere se puede obtener en un período superior a 10 años.

- Competencia directiva: Es el nivel directivo básico en la empresa, a nivel de integración, coordinación y supervisión de técnicas funcionales y procedimientos.

- Competencia en Relaciones humanas: Exigencia a un nivel muy importante de capacidad de gestión, motivación y desarrollo de personal.

II) Cometido-iniciativa:

Dominio de técnicas funcionales, procedimientos y actividades que lleva consigo la comprensión de sus principios y prácticas.

III) Responsabilidad:

La ejecución del trabajo está sujeta a políticas y principios de organización y de los de la empresa.

IV) Actividades tipo o principales:

- Funciones de planificación, ordenación, supervisión y control del departamento a su cargo.

- Ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo.

- Tareas de análisis, estudios y asesoramiento de alto nivel para las direcciones de la empresa.

- Responsabilidad de planificación, desarrollo y control del conjunto de tareas de organización e informática.

- El desarrollo de tareas de gestión y de investigación de alto nivel, con la programación, desarrollo y responsabilidad por los resultados.

- Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a este grupo profesional.

ARTÍCULO 15.- MOVILIDAD FUNCIONAL: FUNCIONES GENERALES DE TODAS LAS CATEGORÍAS

Todas las categorías del Grupo profesional de Personal de Producción, llevan implícitas el uso de las carretillas elevadoras que son necesarias para el desempeño de las funciones dentro de la Planta Piloto, así como la carga, descarga y movimientos de productos y materias primas necesarios para el desarrollo de la actividad empresarial.

Debido a que la actividad específica de la industria, puede conllevar periodos de tiempo de inactividad en los procesos y fases específicas de investigación y desarrollo, la empresa podrá designar al trabajador cualquier puesto de trabajo que resulte conveniente por necesidades de organización de la producción, sin más las limitaciones que las derivadas de la pertenencia al grupo profesional y al respeto a la titulación reconocida en la empresa conforme a lo que establece el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 16.- MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Los traslados de personal entre centros de trabajo de Biosearch, S.A., que impliquen cambio de domicilio familiar para el afectado, podrán efectuarse:

1. Por solicitud del interesado,

2. Por solicitud de la Dirección de la empresa.

1. Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado, previa aceptación de la Empresa, éste carecerá de derecho a compensación por los gastos que origine el cambio. Se entenderá dentro de este epígrafe los traslados ocasionados por la opción de los trabajadores a ocupar vacantes en otros centros de trabajo con motivo de la política de ingresos, vacantes y promoción interna de la compañía.

2. El traslado de trabajadores a un centro de trabajo distinto de Biosearch, que exija cambios de residencia requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial.

Se entenderá que concurren las causas a que se refiere este artículo cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la situación de la Empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos, que favorezca su posición más competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda.

La decisión del traslado deberá ser notificada por la Dirección de la Empresa al trabajador, así como al Comité de Empresa del centro de trabajo de Granada, con una antelación mínima de sesenta días a la fecha de su efectividad.

Notificada la decisión de traslado, el trabajador, tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades.

La compensación a que se refiere el párrafo anterior, comprenderá, previa justificación, el importe de los siguientes gastos:

- Gastos de mudanza: locomoción del interesado y de los familiares a su cargo y que convivan con él, y gastos de transporte de mobiliario, ropa y enseres.

- Indemnización por traslado: consistente en el abono de una indemnización igual a 2 veces el salario bruto mensual, que se abonará en el primer recibo de salarios una vez efectuado el cambio de centro de trabajo.

- Suplido de vivienda: consistente en el pago de hasta 500,00 euros brutos mensuales, dependiendo del centro de trabajo de destino, como contribución al pago del alquiler, que se percibirá en el recibo de salarios durante los 12 meses siguientes al traslado efectivo, y previa justificación del alquiler. En el caso de traslados de trabajadores con su familia, se estudiará el precio de las viviendas familiares de la zona de destino por si procediese llevar a cabo una adaptación de la cantidad del suplido vivienda.

El trabajador podrá solicitar el pago adelantado de la indemnización, así como de la primera y última cuota del suplido vivienda, para que sea abonado en concepto de anticipo el mismo día que el traslado sea efectivo.

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

ARTÍCULO 17.- INGRESOS Y ASCENSOS

La empresa se compromete dentro de sus facultades organizativas, a mantener una política tendente a cubrir los puestos de trabajos vacantes o de nueva creación que no sean de libre elección (miembros del Comité de Dirección o de carácter estratégico) por la empresa con el propio personal de la empresa, a través de promoción interna o movilidad interdepartamental, teniéndose en cuenta, en todo caso, la adecuación al perfil del puesto a cubrir (formación, experiencia, nivel de idiomas y méritos de los trabajadores, requeridos para dicho puesto).

Desde RR.HH. se enviará al comité de empresa el IDC de cada nuevo ingreso profesional.

Las vacantes que se produzcan entre el personal que no sea de libre elección de la Dirección, serán cubiertas entre el personal de todos los departamentos, de igual o inferior grupo profesional, mediante:

a) Entrevista

b) Prueba de aptitud

c) Informe preceptivo de Mando Superior con respecto a su experiencia y permanencia en la empresa.

La Dirección someterá a los aspirantes, tanto internos como externos, a las entrevistas, pruebas teóricoprácticas y psicotécnicas que considere convenientes, para comprobar su grado de preparación. Cuando ningún solicitante interno supere las pruebas determinadas por la empresa, o no reúna los requisitos exigidos, la empresa podrá designar aquellos puestos a cubrir por personal ajeno a la empresa. Del resultado de dichas pruebas se informará a los representantes de los trabajadores.

El departamento de RRHH comunicará a los representantes de los trabajadores y a los empleados por mail, los puestos a cubrir tanto del centro de trabajo de Granada como del resto de centros de trabajo de la empresa, fecha y lugar donde deberán presentarse las solicitudes, condiciones que se requieren para aspirar a cualquier vacante, así como el tipo de pruebas a realizar.

A igualdad de puntuaciones tendrá preferencia el trabajador del departamento, mayor permanencia en la empresa, mayor edad y de capacidad disminuida por accidente laboral, siempre que, en este último caso, la disminución no impida desarrollar todas las funciones del puesto de trabajo solicitado, según dictamen médico.

Se informará personalmente a los aspirantes y miembros del Comité de Empresa de los resultados de dichas pruebas, por un lado, y del resultado del proceso, al final del mismo.

ARTÍCULO 18.- CONTRATOS FORMATIVOS

Durante la vigencia del presente Convenio la Dirección de la Empresa podrá llevar a cabo, de acuerdo con la legislación vigente, Contratos Formativos bajo la modalidad de:

Contratos en Prácticas:

Los trabajadores/as que se contraten bajo esta modalidad durante la vigencia de este Convenio, tendrán la retribución que conforme a los niveles retributivos se contemplan seguidamente:

Primer año: 70% sobre el salario del nivel que le corresponda.

Segundo año: 80% sobre el salario del nivel que le corresponda.

CAPÍTULO CUARTO. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

El sistema de retribución de Biosearch, S.A., se comprende del Salario Base y Complementos Salariales recogidos en el presente convenio.

El Salario Base tiene carácter fijo y será el asignado a cada grupo profesional que ostente cada trabajador/a según Tabla Anexa I.

ARTÍCULO 20.- REVISIÓN SALARIAL

Para 2022 subida el 2,9%, más el 0,3% de meritocracia a libre designación por la compañía.

Se destinará para la parte de meritocracia un 0,3% de la masa salarial correspondiente a la retribución fija más el incentivo del personal de Granada (EBITDA) afectado por este convenio a revisiones salariales (no incluido el personal directivo)

La parte de revisión salarial por mérito o meritocracia estará basada en los siguientes criterios:

- Resultados de los objetivos fijados para la persona en la Evaluación Anual de Desarrollo, y/u

- Otros factores de desempeño como la actitud, nivel de compromiso y rendimiento.

La valoración de la meritocracia será asignada por la Dirección General, Dirección departamental y RRHH.

Las personas afectadas por la reclasificación profesional hecha en 2016, y que como consecuencia de la misma, el salario base se ha dividido en:

* salario base

* salario base (complemento personal)

Dicha revisión salarial aplicará a ambos conceptos por igual.

ARTÍCULO 21.- CLÁUSULA DE ACTUALIZACIÓN DE PLUSES

Los conceptos retributivos distintos al salario, se actualizarán de acuerdo al IPC real a 31 de diciembre para el año 2022. Una vez publicados oficialmente, se hará una revisión del valor de los mismos para el año anterior, liquidando dicha diferencia en lo que afecte a cada trabajador con la diferencia entre los valores percibidos y los resultantes de dicha actualización.

Cuando se tenga que actualizar los pluses por un cambio de año, este se hará en con la cifra de 31 diciembre del año anterior del IPC.

ARTÍCULO 22.- DIETAS Y KILOMETRAJE

En este punto, se estará a lo regulado en la normativa general de gastos y desplazamientos de la compañía, dando traslado a los representantes de los trabajadores al inicio de cada año.

ARTÍCULO 23.- PAGAS

Los trabajadores/as acogidos a este Convenio Colectivo, podrán elegir uno de los dos siguientes sistemas de remuneración de forma anualizada.

1) Remuneración en Quince (15) pagas desglosadas en:

- Doce pagas, una por cada mes del año, consistentes en la retribución fija más complementos que correspondan.

- Tres pagas extraordinarias consistentes en una mensualidad de retribución fija, cada una a percibir los días 31 de marzo, 30 de junio y 30 de noviembre. Estas pagas tendrán el siguiente Devengo:

* Paga Extraordinaria diciembre: Se devenga de enero a diciembre del año en curso.

* Paga Extraordinaria marzo: Se devenga de enero a diciembre del año anterior.

* Paga Extraordinaria julio: Se devenga del 1 de julio al 30 de junio.

2) Remuneración prorrateada (repartida) en Doce (12) pagas mensuales.

ARTÍCULO 24.- PLUS DE NOCTURNIDAD

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana se considerarán nocturnas y tendrán una retribución adicional específica por categoría profesional consistente en el abono de un plus de nocturnidad, según queda recogido para el año 2022 en la tabla del Anexo III del presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 25.- TRABAJO EN SÁBADO

El trabajador que realice trabajos en sábado, independientemente del descanso que disfrute entre semana, percibirá un plus por sábado trabajado igual para todos los trabajadores, con independencia del grupo profesional al que pertenezca, que se establece para el año 2022 en la cantidad fija de 50,8 euros/sábado trabajado.

Teniendo en cuenta que dicho plus corresponde a una jornada normal de 8 horas de trabajo en sábado, el importe de dicho plus se prorrateará en función de las horas trabajadas en dicho día.

El cobro de dicho Plus de sábado será compatible con la remuneración de horas extraordinarias, en el caso de que se consideren como tal, durante el periodo de vigencia del mismo.

ARTÍCULO 26.- TRABAJO EN DOMINGOS Y FESTIVOS

El trabajador que realice trabajos en domingo o festivo, independientemente del descanso que disfrute entre semana, percibirá un plus por domingo o festivo trabajado igual para todos los trabajadores, con independencia de la categoría que ostente, que se establece para el año 2022 la cantidad fija de 101,7 euros/domingo o festivo trabajado.

Teniendo en cuenta que dicho plus corresponde a una jornada normal de 8 horas de trabajo en domingo o festivo, el importe de dicho plus se prorrateará en función de las horas trabajadas en dichos días.

El cobro de dicho Plus en domingo y festivos será compatible con la remuneración de horas extraordinarias, en el caso de que se consideren como tal.

ARTÍCULO 27.- PLUS DE DISTANCIA

El trabajador/a que viva en algún pueblo de la provincia de Granada, y lo acredite mediante una copia de la declaración de la renta en la que se hace referencia al domicilio del empleado o en defecto de esta un certificado de empadronamiento actualizado a la fecha de presentación (ya que puede haber trabajadores que no hagan declaración de renta), percibirá la cantidad de 28,9 Euros/mes para el año 2022.

De cara a años sucesivos, el periodo de solicitud y renovación anual del plus distancia coincidirá con el periodo de la presentación en periodo voluntario de la declaración de la renta, y cuando acabe el plazo terminará su solicitud y renovación, en todos los casos.

Únicamente estará abierto el plazo para nuevas incorporaciones en la compañía que tengan derecho a solicitarlo.

Para los empleados que no hagan la declaración de la renta y puedan justificarlo, se valorará su situación y la documentación a presentar.

CAPÍTULO QUINTO. COMPLEMENTOS SOCIALES Y ASISTENCIALES

ARTÍCULO 28.- BECAS DE ESTUDIO

A fin de estimular al máximo la formación académica de los trabajadores/as fijos de plantilla, como medio principal para conseguir una mayor promoción, se establece dos tipos de becas:

A) Para los estudios realizados en centros oficiales del Estado y cuyos conocimientos estén directamente vinculados a la actividad de la Empresa, una beca que consistirá en el 100% de las tasas correspondientes a la primera matrícula de cada asignatura.

B) Para los estudios de idiomas realizados en Escuela Oficial de Idiomas, una beca que consistirá en el 100% de las tasas correspondientes a matrícula.

El importe de la beca se hará efectivo en el mes de octubre de cada año, previa justificación de haber realizado la matrícula. La Dirección podrá exigir la comprobación del aprovechamiento seguido en los estudios, pudiendo retirar la beca de no alcanzarse los niveles suficientes.

La solicitud de este tipo de becas se hará directamente ante la Dirección.

Quedan excluidos de ambos tipos de Becas anteriormente contempladas, los Master y estudios de postgrado y doctorados.

ARTÍCULO 29.- ROPA DE TRABAJO

Se entregará a cada trabajador/a la ropa de trabajo necesaria, con la periodicidad y calidad suficiente, para el desarrollo seguro e higiénico del trabajo, previa devolución de la ropa usada.

ARTÍCULO 30.- PÓLIZA DE SEGURO COLECTIVO

Con el fin de contribuir a la seguridad de los trabajadores/as y la de sus familiares, se suscribirá una póliza de seguro colectivo actualmente vigente, por un importe de 12.020,24 Euros.

Para aquellos trabajadores/as que, en razón de su trabajo habitual utilizan vehículos de la Empresa o propios al servicio de la misma, se renueva en su totalidad la póliza de seguro de accidentes actualmente vigente, por un importe de 15.025,30 Euros.

ARTÍCULO 31.- PREMIO DE NATALIDAD

La Empresa abonará a los trabajadores/as, cualquiera que sea su tipo de contratación, un premio de natalidad por importe de 90,7 euros en 2022 por el natalicio de cada hijo, reconociéndose igualmente la percepción de este premio en los casos de adopción o acogimiento.

ARTÍCULO 32.- AYUDA ESCOLAR

Se establece una ayuda por cada hijo, natural o en adopción, en edad escolar, con las siguientes cuantías, extendiéndose dicha ayuda a los supuestos de acogimiento o adopción, previa correspondiente justificación:

- Preescolar: 49,9 euros
- E.Pr.ª/ E.S.O./Bachiller/F.P.: 89,1 euros

Estas ayudas se cobrarán en el mes de octubre, previa presentación del justificante de primera matrícula, y se perderán cuando se repita más de una vez el mismo curso.

ARTÍCULO 33.- AYUDA A DISCAPACITADOS PSÍQUICOS Y FÍSICOS

Los trabajadores/as que tengan hijos discapacitados psíquicos o físicos, cuyo grado de minusvalía supere el 33% y así le sea reconocido por el organismo oficial competente, tendrán derecho a una ayuda económica de 118,52 Euros mensuales por cada hijo, natural o en adopción, que se encuentre en aquella situación, excepto cuando se encuentren internados en centros adecuados de carácter gratuito.

En el caso de que el certificado tenga fecha de validez, se deberá renovar la solicitud.

ARTÍCULO 34.- DISCAPACITADOS FÍSICOS

Los trabajadores/as que a partir de este convenio sean declarados por resolución firme en situación de Invalidez Permanente Parcial, cualquiera que sea su causa, tendrán derecho a elegir entre continuar prestando sus servicios en la Empresa, aceptando la reclasificación profesional correspondiente si ésta fuese necesaria, obligándose la Empresa a darle un puesto de trabajo de acuerdo con la capacidad disminuida, o causar baja definitiva percibiendo en concepto de indemnización el importe de dos anualidades de sus haberes, comprensivas del salario base excluyendo cualquier otra percepción que con carácter extraordinario hubiera devengado.

Se tomará como base los dos últimos años desde la fecha en que cesara en la Incapacidad Temporal.

Sólo se podrán acoger a esta indemnización, un trabajador por año, no siendo acumulables a años sucesivos las indemnizaciones de años anteriores que no se hayan dispuesto.

ARTÍCULO 35.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

En los casos de enfermedad común o accidente no laboral, salvo excepciones por abuso detectados por la Empresa, ésta complementará las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta el total de la retribución pactada en este Convenio desde el primer día de la baja, siempre que se acredite con el correspondiente justificante oficial de baja médica.

En la enfermedad común igualmente abonará el cien por cien de la retribución pactada en Convenio en caso de hospitalización, siempre que ésta se produzca dentro de los tres primeros días de ocurrir la baja.

En caso de enfermedad profesional o accidente de trabajo, el complemento hasta el cien por cien de la total retribución del trabajador/a se abonará desde el primer día de la baja, entendiéndose a estos efectos por retribución, salario base, más todos los conceptos cotizables para accidentes de trabajo y enfermedad profesional, prorrateados anualmente.

En cualquier caso, la Dirección podrá establecer como preceptivo los informes médicos que estime oportuno, para el cobro de cualquiera de las prestaciones a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 36.- PRIVACIÓN CARNET DE CONDUCIR

La privación del carnet de conducir o su rebaja, por sí mismo, no llevará a comportar en ningún caso la resolución de la relación laboral, salvo causas justas de despido.

ARTÍCULO 37.- ANTICIPOS MENSUALES

La solicitud de anticipo a cuenta de nómina se realizará del 5 al 20 de cada mes a través del portal del empleado y de una sola vez, en cuantía según las necesidades de cada persona y no superando el 90% de los devengos mensuales. Los días de pago de anticipos son los mismos que los establecidos en la política de pagos de la compañía (días 10 ó 25 de cada mes).

CAPÍTULO SEXTO. JORNADA, HORAS EXTRAORDINARIAS, DESCANSOS Y VACACIONES

ARTÍCULO 38.- JORNADA DE TRABAJO

Durante toda la vigencia del presente Convenio Colectivo, la jornada anual será de 1.720 horas máximas de trabajo efectivas al año para el 2022.

La jornada de trabajo semanal máxima será la legalmente establecida, de 40 horas semanales, sin perjuicio de las variaciones en su distribución irregular para la adaptación de los distintos horarios.

A) Personal Investigador, Técnico, Sistemas y de Administración:

En 2022, la jornada anual de 1.720 horas para todo el personal Investigador, técnico, sistemas y Administración sujeto a jornada partida.

* Vacaciones 22 días laborables que se disfrutarán 3 semanas como mínimo en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

* Días de exceso de jornada (EJ) son 2 días adicionales de descanso retribuido por año.

La jornada efectiva será de lunes a jueves de 8 horas y viernes de 7 horas.

Tiempo de comida mínimo de 20 minutos.

Flexibilidad horaria:

7:30: a 18:30 horas de lunes a jueves.

7:00 a 15:30 viernes.

Horarios de presencia obligatoria:

Lunes a jueves 9:30 a 13:45 horas y de 15:45 a 16:30 horas.

Viernes 9:30 a 14:00 horas (siendo obligatorio 6 horas de trabajo efectivo)

Horario Intensivo:

- 6 semanas entre 01 de julio y 31 de agosto.
- Todos los viernes del año.
- Se considera horario intensivo, de 8:00 h a 15:00 h

Durante los días de horario intensivo se considera horario obligatorio de trabajo los periodos comprendidos entre las 09:30 h y 14.00 h

Flexibilidad Horaria:

Estos horarios se considerarán horarios de referencia, pudiéndose adaptar en los siguientes términos:

Se flexibilizan los horarios de entrada y salida, con el conocimiento siempre del responsable del Departamento y el Director o subdirector si hubiese esta figura, estableciéndose un horario núcleo o de permanencia obligatoria,

1) A partir de los 30 minutos de exceso de jornada, se tendrá que comunicar al Director o subdirector en el caso de que exista esta figura, y el exceso que se genere se deberá consumir en el mes natural en el que se devenga como flexibilidad, de tal manera que debe quedar el saldo a cero de excesos al finalizar el mes. Si hubiera una circunstancia excepcional para no poder disfrutarlo se comunicará al director de Departamento que valorará la situación junto con el empleado.

2) El horario de comida se establece desde las 13:45 h hasta las 15:45 h, siendo obligatorio el fichaje de la salida y entrada siendo considerado como tiempo mínimo 20 minutos. Las dos horas intermedias podrán consumirse en su totalidad para la comida, si bien el tiempo no empleado a estos efectos será considerado tiempo de trabajo salvo los 20 minutos mínimos.

3) Se establece una pausa de 15 minutos para el desayuno que se computarán a efectos de jornada efectiva de trabajo. Si este tiempo se excediera se deberá recuperar, debiendo fichar a la entrada y a la salida.

4) Cada empleado según la normativa actual tendrá acceso a sus registros horarios, pudiendo ver en todo momento el saldo que tiene acumulado a favor suyo o en contra. RR.HH. hará seguimiento a los registros horarios para confirmar que se cumplen o no los mismos y notificará a los afectados y responsables.

5) Los Responsables de Área con autorización del Director del dpto. o Subdirector en el caso de que exista esta figura, por razones justificadas de la producción o actividad de su área en concreto, podrán establecer sus limitaciones a la presente flexibilización, de modo temporal. Así como podrá modificar el horario obligatorio de trabajo, en beneficio de la productividad y competitividad de la empresa, previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

6) Casos de excepción: Aun cuando el personal adscrito a Planta Piloto, está incluido en el grupo profesional de personal de producción, se regirá por el sistema de adaptación voluntaria del horario de trabajo, teniendo como referencia los horarios de aplicación al personal Investigador, Técnico, de sistemas y de Administración.

La dirección de la empresa por causas de la producción, podrá establecer para esta sección, el régimen de turnos de trabajo en los términos recogidos para la Planta Industrial de la empresa, previa notificación a los Representantes de los trabajadores.

Solicitud individual de horario de trabajo:

Con el fin de facilitar aún más la conciliación de la vida laboral y personal, de lo que permite el horario flexible anteriormente recogido, durante la vigencia del presente convenio, se establece con carácter provisional, la posibilidad de solicitar la adecuación individual del horario de trabajo en los siguientes términos. Dicho proceso será objeto de estudio por parte de la Dirección General, por lo que podrá ser cancelado durante la vigencia del convenio, siempre previa comunicación justificada al Comité de empresa.

El trabajador podrá solicitar la adecuación individual de su horario de trabajo dentro de la jornada diaria establecida en este artículo. Esta adecuación consistirá en la realización de la jornada de manera continuada de lunes a jueves durante el horario de invierno, siempre que se cumpla el horario obligatorio de mañana y un tercio del de tarde, establecidos de manera general para cada uno de los días. Cualquier otro tipo de adecuación horaria individual será estudiada por la Dirección General.

La solicitud de la jornada continuada se hará por escrito al Director General, quien, una vez evaluada junto con el Jefe de área y/o Responsable de Departamento, emitirá escrito de concesión o denegación motivado. Para la emisión de dicho informe se tendrá en cuenta, necesidades organizativas del área en el que el trabajador desempeña su trabajo, nº de personas dentro del departamento afectadas por el horario continuado y motivo de la solicitud (realización de estudios relacionados con la actividad de la empresa, etc...).

La aceptación por parte de la empresa del nuevo horario no tendrá carácter definitivo, tendrá que ser renovado por escrito para cada año, solicitándolo con un mes de antelación al inicio del mismo mediante la cumplimentación de modelo existente. La aceptación o no de dicha continuidad será tramitada por escrito por Dirección General. En el caso de que el trabajador no tramite dicha solicitud, se incorporará al horario general, extremo que será comunicado por Dirección General en los quince días siguientes al vencimiento del plazo para solicitar la renovación.

Del mismo modo, a solicitud del trabajador, o por necesidades organizativas de la empresa, podrá modificarse o suprimirse el horario individual de trabajo durante el trascurso del año, en cuyo caso se hará la comunicación pertinente con quince días de antelación a la fecha de cambio.

Adaptación horaria por conciliación del núcleo familiar

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jor-

nada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

Se garantiza la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre personas trabajadoras de uno y otro sexo. La empresa ante la solicitud de adaptación de jornada requerirá la documentación legal necesaria al trabajador y abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

B) Para el personal de Fabricación:

En 2022, la jornada anual de 1.720 horas supone el disfrute de un total de 10 días de descanso retribuido para el personal de fabricación sujeto a turnos.

El personal de Fabricación no podrá disfrutar dichos descansos individuales en las semanas del año que tengan uno o más festivos, salvo en aquellas secciones donde se pacte expresamente con los respectivos Responsables de Área o Departamento.

Los turnos de trabajo serán de 8 horas diarias y 40 horas semanales, distribuidas de la siguiente forma:

Para el personal acogido al sistema de turnos, el horario será el siguiente,

- Turno de mañana: de 6 a 14 h
- Turno de tarde: de 14 a 22 h
- Turno de noche: de 22 a 6 h
- Turno partido de fábrica: de 9 a 18 h con una hora intermedia para la comida de 14 a 15 h
- Turno especial mañana: de 7 a 15 h

La incorporación al trabajo en cualquier día de la semana, que se produzca antes del turno de las 6 a las 14 h., se considerará de puesta en marcha o de lanzamiento de la actividad, retribuyéndose bajo tal concepto al mismo precio que la hora extraordinaria.

El personal de producción tendrá un permiso retribuido de 30 min. No computará como jornada efectiva el tiempo de cambio de turno 15-20 min. aprox.

Se adjunta en el Anexo IV el procedimiento para movilidad funcional del personal de producción, así como de otros Dptos, y la cobertura y procedimiento de los mismos.

C) Para el personal del Laboratorio de Control de Calidad

En 2022, la jornada anual de 1.720 horas supone el disfrute de un total de 10 días de descanso retribuido para el personal técnico de control de calidad sujeto a turnos.

Los turnos de trabajo serán de 8 horas diarias y 40 horas semanales, distribuidas de la siguiente forma:

- Turno de mañana: de 07:30 h a 15:30 h, con 30 min. de descanso retribuido
- Turno partido: de 12:00 h a 20:00 h, con 30 min. de descanso retribuido

Para el personal de control de calidad adscrito a turnos se podrá distribuir su jornada en base al procedimiento que se explica en el Anexo IV.

ARTÍCULO 39.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Las horas extraordinarias pueden ser por:

- Fuerza mayor.
- No estructurales.
- Estructurales.

Las horas extraordinarias de cualquier tipo y en TODOS los casos y o situaciones deberán ser aprobadas con anterioridad a que se realicen por el director del Dpto., por escrito para que se consideren como tal.

Como norma general, las horas extras que se generen con la aprobación del director del departamento se disfrutarán en descanso, como primera opción, pudiéndose valorar por el Director del departamento el pago económico de las mismas

Las horas extraordinarias que se consideran estructurales, se realizan por los siguientes conceptos:

- Averías en máquinas y procesos.
- Ausencias imprevistas.
- Prolongaciones de jornada imprevisibles.
- Otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad.

Las horas que de acuerdo con la legislación vigente tengan la consideración de Extraordinarias, para el personal acogido al régimen de turnos serán compensadas de la siguiente manera:

- De lunes a viernes, entre las 06:00 h y las 22:00 h, se compensarán con 1 hora.
- De lunes a jueves, entre las 22:00 h y las 06:00 h, se compensarán con 1 hora y media.
- Las horas extra realizadas en sábado, domingos y/o festivos, se compensarán con 2 horas.

Trimestralmente se entregará listado de las mismas a los representantes de los trabajadores.

Como norma general, las horas extras que se generen con la aprobación del director del departamento se disfrutarán en descanso, como primera opción, pudiéndose valorar por el Director del departamento el pago económico de las mismas

En el caso de que se generen horas extras y siempre y cuando se aprueben con anterioridad por parte del director del Departamento, se compensarán prioritariamente con descanso en el mes en el que se producen, sin poder acumularse en días completos, con la salvedad de que se si se generarán en un máximo de 3 días, un mínimo 8 horas de exceso (jornada laboral diaria), se podrá acumular como días completos de disfrute, en el mismo mes en el que se genera si fuese posible, o en el mes inmediatamente posterior con la autorización del Director del Departamento.

En los supuestos en que no sea posible la compensación en tiempo, su remuneración será una cantidad fija (ver Tabla del ANEXO II para el año 2022), revisándose

anualmente en los mismos porcentajes de revisión salarial acordados en el presente Convenio, una vez publicado el Convenio y sin efectos retroactivos.

ARTÍCULO 40.- VACACIONES, EJ (exceso de jornada), FESTIVOS y PUENTES

Todo trabajador/a disfrutará de unas vacaciones retribuidas de veintidós días laborables.

Los días de vacaciones se deberán disfrutar mínimo 3 semanas entre el 15 de junio al 15 de septiembre.

Con objeto de que el trabajador pueda fijar sus días de vacaciones anuales, la Dirección publicará el calendario laboral previsto para el centro de trabajo antes del 31 de enero del año en curso y será de obligado cumplimiento para todo el personal.

Así mismo el trabajador comunicará a la empresa las fechas en que propone disfrutar los días de vacaciones del año en curso antes del 15 de marzo, estando la dirección obligada a aceptar o bien consensuar modificaciones del calendario propuesto con el trabajador antes del día 31 del mismo mes.

Si por necesidades de la actividad hubiera que hacer cambios a lo anterior para trabajar en alguna fecha inicialmente prevista como vacacional, se comunicará con una antelación mínima de 60 días para poder cubrir las necesidades que se plantee. En caso de que se tengan que modificar dichas vacaciones, bajo mutuo acuerdo, incumpliéndose con el periodo de 60 días habilitado, la empresa se hará cargo de la pérdida económica, si la hubiese y estando debidamente justificada, que haya podido ocasionar el cambio de dichas vacaciones.

Las vacaciones pendientes y los EJ deben disfrutarse antes del 31 de marzo del año siguiente.

Para el personal sujeto a turnos los días que se generen como exceso de jornada (EJ), se disfrutarán 5 días en el primer semestre y 5 días en el segundo semestre para cada uno del año 2022, priorizando las necesidades productivas.

En el caso de que no se disfrutaran estos días pasarían al segundo semestre quedando a libre designación del trabajador, cumpliendo el procedimiento/sistema de solicitud y aprobación de las vacaciones en la herramienta.

Si por necesidades de la actividad hubiera que hacer cambios a lo anterior para trabajar en alguna fecha inicialmente prevista como festiva, se comunicará con antelación para poder cubrir las necesidades que se planteen. Cualquier excepción a este artículo debe ser aprobada por escrito por el Director de cada departamento.

A efectos de liquidación finiquitas de vacaciones no disfrutadas y cotizaciones de Seguridad Social, se seguirán computando para su abono los treinta días naturales.

El trabajador/a que ingrese o cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones correspondientes al número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

En lo referente a la retribución de las vacaciones, se percibirán los siguientes conceptos:

- Plus de nocturnidad. Los trabajadores/as que presten sus servicios adscritos, de manera habitual, a secciones o puestos en los que esté implantado el turno de noche, o de manera habitual se trabaje algunas horas de las comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana, percibirán el promedio de lo cobrado en concepto de plus de nocturnidad durante los tres meses anteriores al periodo de disfrute de vacaciones en jornada ordinaria de trabajo.

- Plus por sábados, domingos o festivos trabajados y compensación por sábados trabajados. Los trabajadores/as que presten sus servicios adscritos, de manera habitual, en secciones o puestos en los que normalmente en los turnos semanales se trabaje en sábados, domingos y festivos, percibirán el promedio de lo cobrado en concepto de plus por sábados, domingos o festivos trabajados y compensación por sábados trabajados, durante los tres meses anteriores al periodo de disfrute de vacaciones en jornadas ordinarias de trabajo.

El cálculo de los promedios anteriormente referidos, se llevará a cabo teniendo en cuenta los pluses percibidos en los tres meses naturales anteriores multiplicados por 22 días laborables, con el fin que todos los días laborables que se disfruten se encuentren remunerados con el promedio.

Se entiende que quedan excluidos los pluses de nocturnidad que pudieran percibirse como consecuencia de la realización de horas extraordinarias.

Como norma general, no corresponderá percibir durante el disfrute de las vacaciones anuales cualquier otra percepción cobrada de manera esporádica.

CAPÍTULO SÉPTIMO. PERMISOS, EXCEDENCIAS Y SUSPENSIÓN DE CONTRATO

ARTÍCULO 41.- PERMISOS

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que a continuación se expone:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio del trabajador/a.

Este permiso se podrá disfrutar en dos periodos, parte en las fechas inmediatamente anteriores a la fecha señalada para la celebración y el resto de los días inmediatamente posteriores a la misma.

Cuando sea posible, dicho permiso por matrimonio se podrá sumar al periodo de vacaciones, siempre que coincida de forma inmediata con dicho acontecimiento. Con carácter excepcional, el periodo de vacaciones establecido se podrá trasladar a otro periodo, total o parcialmente, cuando coincida con el derecho de disfrute de dicho permiso por matrimonio y no se haya podido tener en cuenta en el momento de la elaboración del plan anual de vacaciones.

2. Tres días por nacimiento de hijo, a contar desde el primer día hábil a continuación del parto.

Cuando el trabajador tenga que realizar un desplazamiento de más de 100 km a tal efecto, el permiso será de cuatro días.

Para los casos de nacimiento de hijos/as prematuros, o que por cualquier causa hayan de permanecer hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre tendrán derecho a ausentarse por un máximo de dos horas, hasta que el menor cumpla los 9 meses, siempre que permanezca hospitalizado, comunicando la concreción horaria previamente a la Dirección de Recursos Humanos.

No se entenderán comprendidos aquellos supuestos en los que la causante de la hospitalización sea la madre.

Este permiso estará en vigor hasta que se igualen la duración de los permisos de paternidad y maternidad, (2022) una vez esto ocurra se entenderá que solo tiene validez la condición más beneficiosa para el empleado no ambas.

3. En los supuestos de hospitalización de un hijo menor de tres meses, los trabajadores tendrán derecho a ausentarse por un máximo de dos horas de permiso, que deberá disfrutarse al inicio o final de la jornada, comunicándolo previamente a la Dirección de Recursos Humanos. Este permiso podrá disfrutarse por un máximo de 90 días, debiendo ser debidamente justificado de forma mensual.

4. Tres días por defunción, accidente, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge, pareja de hecho legalmente inscrita, hijos (se contemplarán los supuestos de acogimiento), padres, padres políticos, nietos, abuelos, abuelos políticos, hermanos, hermanos políticos (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad).

Cada hecho causante debidamente justificado motivará el permiso correspondiente, no entendiéndose como hecho causante diferente a la intervención quirúrgica el ingreso que se efectúe para la realización de la misma.

En caso de hospitalización, los días de permiso podrán tomarse mientras dure la hospitalización del familiar, debiendo aportar el certificado acreditativo de permanencia de la situación de hospitalización, teniéndose en cuenta que una vez dada el alta hospitalaria finaliza el derecho de utilización de dicho permiso, tanto no se haya utilizado como se haya utilizado parcialmente.

Cuando por tales motivos, el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.

5. Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, o pareja de hecho legalmente inscrita, hijos, (se contemplarán los supuestos de acogimiento), padres, padres políticos, nietos, abuelos, abuelos políticos, hermanos, hermanos políticos, (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad).

Cuando por tales motivos, el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia de Granada, el plazo será de cuatro días. Deberá presentarse justificante del mismo.

6. En los casos de hospitalización prolongada de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge o pareja de hecho legalmente inscrita, padres, padres políticos, hijos e hijos políticos), una vez agotado el permiso de hospitalización, el trabajador, previa justificación, podrá solicitar a RRHH la adecuación del horario de trabajo diario mientras persista dicha hospitalización, eximiéndole en este caso del cumplimiento de horario de permanencia obligatoria. Asimismo, el trabajador tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional de su salario.

7. Un día por fallecimiento de tíos o sobrinos (hasta el tercer grado colateral de afinidad o consanguinidad).

8. Un día en caso de matrimonio de hijos, padres o hermanos del trabajador o su cónyuge. Este permiso se podrá disfrutar el mismo día del hecho causante, si fuera día de trabajo, o el día inmediatamente anterior o consecutivo posterior, Deberá presentarse justificante del mismo.

9. Un día por traslado de domicilio del trabajador/a, Deberá presentarse justificante del mismo.

10. Por el tiempo indispensable, para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica si la hubiere.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido, en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la Empresa pasar al trabajador/a afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

11. Por el tiempo indispensable para la asistencia a exámenes cuando el trabajador curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Deberá presentarse justificante de asistencia al mismo.

12. Para realizar funciones sindicales o de representación de los trabajadores/as en los términos establecidos legal o convencionalmente.

13. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

14. Un día de permiso para la realización de trámites administrativos de adopción nacional, internacional o acogimiento. Deberá presentarse justificante del mismo.

15. El permiso para el cuidado del lactante consiste en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, y hasta que el/la menor cumpla nueve meses, de acuerdo con el artículo 45.1 d) del Estatuto de los Trabajadores, en:

- Una hora de ausencia de trabajo, que podrán dividir en dos fracciones iguales.

- Una reducción de su jornada a media hora a la entrada y la salida con la misma finalidad.

- Acumular en jornadas completas

Siendo la totalidad 15 días laborables

Que el permiso podrá ser disfrutado por ambos progenitores, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor (pasa a ser un derecho individual de cada uno de los progenitores).

Que el periodo de lactancia podrá extenderse hasta que el lactante cumpla 12 meses, y siempre que ambos progenitores hayan ejercido el permiso con la misma duración y régimen. En estos casos, durante el periodo entre los 9 y 12 meses del lactante, los progenitores verán reducido su salario en la misma proporción que su reducción de jornada.

La concreción horaria de la reducción de jornada dentro de su jornada ordinaria sigue correspondiendo a la persona trabajadora. A falta de acuerdo con el empresario, las discrepancias que surjan se resuelven a través de un procedimiento judicial especial para el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Hay que avisar por escrito a la empresa 15 días antes de la fecha del inicio y fin de permiso de lactancia, para que quede constancia y quedarse una copia sellada por la empresa.

ARTÍCULO 42.- ASISTENCIA A CONSULTORIO MÉDICO

1. Cuando por razón de enfermedad del trabajador, este precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral, las empresas concederán, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo, sea o no de la Seguridad Social, en el que conste la hora de entrada y salida de la consulta médica, pudiéndose justificar la hora de entrada mediante el oportuno volante de citación.

2. Se concederá permiso para el acompañamiento a los servicios de asistencia sanitaria para los hijos menores de 12 años y de mayores de primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos. En estos supuestos por tratarse de permisos no retribuidos, la persona trabajadora y la empresa pondrán establecer mecanismos de compensación horaria. Este tiempo deberá recuperarse en la misma semana efectiva o en la siguiente.

ARTÍCULO 43.- EXCEDENCIAS

A) EXCEDENCIAS SIN DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO

Los trabajadores con un año de servicio, podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de cuatro meses y no superior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto. En ningún caso se podrá producir en los contratos de duración determinada.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Empresa, en el plazo máximo de un mes.

El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar grupo profesional al suyo. Cuando el trabajador lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su categoría o grupo profesional. En cualquier caso, la Empresa vendrá obligada a contestar por escrito a la petición de reingreso del trabajador.

El trabajador que no solicite el reingreso un mes antes de la terminación de su excedencia, causará baja definitiva en la Empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cubrir un nuevo periodo de al menos cuatro años de servicio efectivo en la Empresa.

B) EXCEDENCIAS CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Se podrá conceder al trabajador una excedencia de hasta un máximo de dos años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, discapacidad o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida y el sujeto causante conviva o no con el trabajador.

La excedencia contemplada en este apartado II, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Dirección de la Empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional. Se perderá el derecho al reingreso automático, si durante la excedencia se realizaran trabajos remunerados por cuenta ajena o habituales por cuenta propia.

El trabajador que no solicite el reingreso un mes antes de la terminación de su excedencia, causará baja definitiva en la Empresa.

C) EXCEDENCIAS ESPECIALES

Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal, cualquiera de las siguientes causas:

a) Nombramiento para cargo público, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa.

Si surgieran discrepancias a este respecto, decidirá la Jurisdicción competente.

La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determine y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo a todos los efectos.

El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo público que ocupaba.

b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de baja por incapacidad temporal y durante el tiempo en que el trabajador perciba prestación de invalidez provisional de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 44.- SUSPENSIÓN DE CONTRATO POR MATERNIDAD/PATERNIDAD, RIESGO DURANTE EL EMBARAZO, LACTANCIA, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, PATERNIDAD Y VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO.

El contrato de trabajo podrá suspenderse, entre otras causas, por causa de maternidad/paternidad, adopción y

acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural y víctimas de violencia de género.

A) MATERNIDAD / PATERNIDAD

La empresa complementará las prestaciones económicas por maternidad/paternidad de la Seguridad Social hasta el total de la retribución pactada en este Convenio, en los mismos términos establecidos en el artículo 35 del vigente Convenio Colectivo sobre prestaciones en supuestos de Incapacidad Temporal.

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre. Podrá a su vez anticiparse 4 semanas antes de la fecha prevista para el parto.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas para el año 2022, siendo obligatorio disfrutar las primeras 6 posteriores al nacimiento de forma ininterrumpida a jornada completa.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras semanas obligatorias inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. Este derecho es individual de la persona trabajadora si bien en 2020 la madre podrá transferir hasta 4 semanas de este periodo al otro progenitor y en 2021 cuando ambos progenitores tengan equiparados este derecho, este no se podrá transferir al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, a solicitud del trabajador.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

B) ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

C) DISCAPACIDAD HIJO/A

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados anteriores tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero

D) RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O DURANTE LA LACTANCIA NATURAL.

Cuando las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, o en período de lactancia y así lo certificasen los servicios médicos, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. Si dicho cambio de puesto no pudiera efectuarse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo (Artículo 45 del E.T.), durante el período necesario para la protección de la seguridad de la trabajadora, de su salud y de la del feto, mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto de trabajo compatible con su estado, aquel en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad, o el lactante cumpla los nueves meses de edad.

En el supuesto en que sea necesario suspender el contrato de trabajo por causa de riesgo durante el embarazo o la lactancia, la prestación por suspensión consistirá en el 100% de la Base reguladora derivada de contingencias profesionales.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

E) VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. En este supuesto, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

F) MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo, sin ser acumulativas, a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refiere este apartado, así como en los previstos en la legislación vigente para los supuestos de suspensión de contrato.

El trabajador deberá comunicar por escrito al empresario, con la debida antelación, el ejercicio de estos derechos, antes de su disfrute.

ARTÍCULO 45.- REDUCCIÓN DE JORNADA.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Los trabajadores y trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa, generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección de la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada contemplados en este artículo, corresponderá al trabajador/a dentro de la jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar a la Dirección de Recursos Humanos con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

En los supuestos y en aquellas secciones en las que el personal esté sujeto al régimen de turnos, y la solicitud del disfrute del derecho por parte del trabajador/a implicase la exención o fijación de un determinado turno u horario, dicha asignación estará condicionada a las implicaciones que con respecto al resto de trabajadores de la sección produzca. Así la solicitud de fijación de turno fijo o exención de uno de ellos, tendrá un carácter excepcional y deberá de justificarse. Podrá limitarse la asignación o exención de turno cuando dos o más trabajadores de la misma sección tenga derecho a la concreción.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio

público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

El trabajador/a deberá avisar a la Dirección de Recursos Humanos con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

ARTÍCULO 46.- SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

El trabajador podrá solicitar la suspensión voluntaria del contrato con reserva del puesto de trabajo, siempre que exista causa justificada, y por un periodo que no podrá ser superior a un mes consecutivos al año, sin derecho a retribución y causando baja en la Seguridad Social.

El trabajador también podrá solicitar la suspensión voluntaria del contrato con reserva del puesto de trabajo, por enfermedad grave del recién nacido debidamente justificado de forma mensual, y por un periodo que no podrá ser superior a tres meses, sin derecho a retribución y causando baja en la Seguridad Social.

Con el fin de que el trabajador no se vea perjudicado por su baja en la Seguridad Social, éste podrá optar por suscribir un Convenio Especial con la Seguridad Social por el periodo de Suspensión voluntaria, si reúne los requisitos legales para ello, o solicitar expresamente que la empresa siga cotizando por él en la Seguridad Social, y que dicho importe le sean descontados una vez reincorporado el trabajador a su puesto de trabajo, en las nóminas correspondientes a los tres meses siguientes al de su reincorporación, o de la liquidación finiquita si se produjera su baja definitiva en la empresa dentro de dicho periodo de tres meses

ARTÍCULO 47.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

No se computará a efectos del Artículo 52 del Estatuto de los trabajadores, como falta de asistencia las ausencias por maternidad, riesgo durante el embarazo, parto o lactancia, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios y tenga una duración de más de veinte días consecutivos.

Será nula la decisión extintiva en los siguientes supuestos:

1) El despido de las trabajadoras/es durante el período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia natural, adopción o acogimiento o paternidad, o el notificado en una fecha tal que el plazo de preaviso finalice dentro de dicho período.

2) El despido de las trabajadoras embarazadas desde la fecha de inicio del embarazo hasta la del comienzo del período de suspensión por maternidad, y la de los trabajadores que hayan solicitado el permiso de lactancia, el permiso de dos horas en los supuestos de nacimiento de hijos/as prematuros, o que por cualquier causa hayan de permanecer hospitalizados a continuación del parto, y reducción de jornada por guarda legal de menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, o estén disfrutando de ellos, o hayan solicitado o estén disfrutando la excedencia para cuidado de hijo o por cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y la de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, de cambio de centro de trabajo o de suspensión de la relación laboral.

3) El despido de los trabajadores/as después de haberse reintegrado al trabajo al finalizar los periodos de suspensión del contrato por maternidad, adopción o acogimiento o paternidad, siempre que no hubieran transcurrido más de doce meses desde la fecha de nacimiento, adopción o acogimiento del hijo.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación, salvo que, en esos casos, se declare la procedencia de la decisión extintiva por motivos no relacionados con el embarazo o con el ejercicio del derecho a los permisos y excedencia señalados.

Bajas voluntarias:

Cuando un empleado quiera solicitar la baja voluntaria, deberá hacerlo mediante un documento escrito que se presente en RRHH, indicando el último día de trabajo.

Se establecen los siguientes preavisos en las bajas voluntarias de los empleados:

* Para los grupos 1, 2, 3, 4 y 5 será de 15 días naturales.
* Para el grupo 6 será de 20 días naturales.
* Para el grupo 7 y 8 será de 30 días naturales.

CAPÍTULO OCTAVO. SEGURIDAD Y SALUD

ARTÍCULO 48.- PARTICIPACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

1. El trabajador/a tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. El derecho de participación mencionado, se ejercerá en el ámbito de la empresa, en su centro de trabajo afectado por el presente Convenio, al amparo y con sujeción a los criterios establecidos en el Artículo 34 de la citada Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

ARTÍCULO 49.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

El Comité de Seguridad y Salud participará activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos y promoción y difusión de las condiciones de Seguridad e Higiene.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre) y demás legislación vigente sobre la materia.

Este Comité se compondrá de 4 miembros, de los cuales serán dos Delegados de Prevención, elegidos entre los representantes de los trabajadores miembros del Comité de Empresa y otros dos designados por la Dirección de la empresa.

El Comité de Seguridad y Salud se regirá por su reglamento interno y podrá contar con asesores en sus reuniones.

ARTÍCULO 50.- ACTUACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

1. La Empresa está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Seguridad y Salud en su centro de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores/as en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias, de los trabajadores/as que contrate, o, cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgo para el propio trabajador/a o para sus compañeros o terceros.

2. La formulación de la política de Seguridad y Salud en el centro de trabajo partirá del análisis estadístico o causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de los riesgos y de los agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención utilizados hasta el momento. Dicha política de Seguridad y Salud se planificará anualmente.

En todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia, y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación del personal que sea necesario.

ARTÍCULO 51.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN.

Los trabajadores/as tendrán derecho a los elementos de protección individual y colectiva, que determinen las normas de Salud Laboral y Seguridad. El comité de Seguridad y Salud podrá proponer en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de estos elementos personales de protección, que precisen por la naturaleza de los trabajos a efectuar en cada caso.

ARTÍCULO 52.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Los trabajadores, deberán velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Así, los trabajadores con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de sus mandos, deberán:

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias, productos, equipos de transporte, y en general, cualesquiera otros medios con los que desarrolle su actividad.

- Utilizar correctamente los medios y los equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo que en ésta tenga lugar.

- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención acerca de cualquier situación que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

- Contribuir al cumplimiento de la obligación establecida por la Dirección de la Empresa con el fin de proteger su seguridad y salud, así como la de sus compañeros de trabajo.

- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de sus compañeros.

- Mantener limpio y ordenado su puesto de trabajo, depositar y ubicar los equipos y materiales en los lugares asignados al efecto.

- Comunicar cualquier estado, de carácter permanente o transitorio, que merme su capacidad de desarrollar las tareas o para tomar decisiones con el nivel de seguridad requerido.

ARTÍCULO 53.- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS.

La Empresa vendrá obligada a establecer lo necesario para que todos sus trabajadores/as tengan como mínimo un reconocimiento médico al año, que irá en función del puesto de trabajo que desarrolle. Sus resultados deberán ser facilitados a los interesados, a su requerimiento.

La Dirección de la empresa informará previamente al Comité de Seguridad y Salud, de la realización de aquellos reconocimientos específicos diferentes del periódico anual que, de manera puntual o excepcional, puedan llevarse a cabo, informando de las pruebas específicas y los colectivos afectados.

Además de los reconocimientos actuales la Dirección de la empresa facilitará a los trabajadores fijos de plantilla del centro de trabajo de Granada, que así lo soliciten, la posibilidad de un reconocimiento ginecológico y prueba analítica urológica (PSA).

CAPÍTULO NOVENO. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 54.- DERECHOS SINDICALES

Serán los recogidos en el Estatuto de los Trabajadores, a excepción del apartado c) del Artículo 68, en el que el plazo se amplía a tres años.

ARTÍCULO 55.- INVIOLABILIDAD DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR/A

Sólo podrán realizarse registros sobre la persona del trabajador/a en sus taquillas, cuando sea necesario para la protección del patrimonio empresarial y del de los demás trabajadores/as de la Empresa, dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo. En su realización se respetará al máximo la dignidad e intimidad del trabaja-

dor/a y se contará con la asistencia de un representante legal de los trabajadores/as.

ARTÍCULO 56.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

La empresa pondrá anualmente a disposición de los representantes de los trabajadores la cantidad de 600 euros anuales para sus gastos de funcionamiento. Este fondo no podrá ser destinado a otros cometidos que a los meramente específicos de la representación de los trabajadores.

CAPÍTULO DÉCIMO. ACCIÓN SINDICAL, DERECHOS Y FUNCIONES DE LOS SINDICATOS

ARTÍCULO 57.- DERECHOS Y FUNCIONES DE LOS SINDICATOS

En aplicación de la L.O.L.S., los trabajadores/as afiliados a un Sindicato podrán en el ámbito de la Empresa o Centro de Trabajo:

- Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en el Estatuto de su sindicato.

- Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de su trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

- Recibir la información que le remita su Sindicato.

A requerimiento de los trabajadores/as afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, la Empresa descontará de las nóminas de los trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador/a interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenecen, la cuantía de la cuota, así como la cuenta bancaria o Caja de Ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La Empresa efectuará las antedichas detracciones salvo indicación en contrario.

La Dirección de la Empresa entregará mensualmente copia de la transferencia y relación nominal de cotizantes a las respectivas Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno de la Empresa.

CAPÍTULO UNDÉCIMO. DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 58.- FORMACIÓN

La Dirección de la empresa elaborará los planes de formación con carácter anual. Los planes relacionados con los trabajadores/as afectados por este Convenio serán presentados a los Delegados de Personal con la suficiente antelación para su conocimiento y debate antes de su aplicación.

Es responsabilidad de la empresa la financiación de los planes de formación bien con medios propios o ajenos, así como su organización e impartición.

1. Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en las distintas categorías y puestos de trabajo.

2. Especialización, en sus diversos grados, en algún sector o materia del puesto de trabajo.

3. Posibles reconversiones profesionales.

4. Fomentar la promoción interna, ampliando los conocimientos de los trabajadores/as, de forma que les permita prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.

ARTÍCULO 59.- MEDIDAS DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE TRATO

De conformidad con los dispuesto en la Ley orgánica 3/2007, Biosearch se reconoce obligada a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad adoptará medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombre, medidas que serán consensuadas con los representantes de los trabajadores y que contemplaran la no discriminación en materias de acceso al empleo, formación, clasificación profesional, condiciones retributivas y de jornada y conciliación de la vida familiar.

ARTÍCULO 60.- RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de las Empresa, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en los apartados siguientes.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave

Cualquier incumplimiento del Código de Conducta, de cualquier otra normativa o política interna y/o norma legal o convencional en el desarrollo de las funciones profesiones que cada uno tenga asignadas, será considera como un incumplimiento laboral susceptible de ser sancionado, siguiéndose para ello el procedimiento previsto en el Convenio Colectivo de BIOSEARCH, y demás normativa de aplicación.

A) FALTAS LEVES:

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.

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

3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por tiempo breve. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole, que pueda afectar al proceso productivo de la Empresa.

6. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

7. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

8. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

9. Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales y las normas in-

ternas de la Empresa al respecto, siempre que carezcan de trascendencia grave para la integridad física o la salud propia o del resto de trabajadores.

10. Fumar en los centros de trabajo, en aplicación de la legislación vigente.

11. Incumplimiento de la obligación por parte del empleado de registrar la jornada y/o ausencias en el sistema de control de presencia (a día de hoy Huella digital), dos veces en un mes.

12. Incumplimiento de la jornada laboral, dos veces en un mes del personal sujeto a jornada continua (turnos) o jornada intensiva (reducción de jornada).

13. Incumplimiento de las horas laborables mensuales para el personal sujeto a jornada partida.

14. Las que supongan incumplimientos por acción u omisión de la normativa de prevención de riesgos laborales y las normas internas de las empresas al respecto, siempre que carezcan de transcendencia grave para la integridad física o la salud propia o del resto de los trabajadores. No utilización de las medidas de protección individual facilitados por la empresa y que pueda derivarse o no como consecuencia un accidente sin baja.

B) FALTAS GRAVES:

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un periodo de treinta días.

2. Ausencia sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días.

3. No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social y a la obligación del empresario de practicar la retención correspondiente por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo, incluso mediante la utilización de medios o herramientas particulares.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

8. Negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del servicio.

9. La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada.

11. La utilización de herramientas y equipos de trabajo propiedad de la empresa, incluidos los medios informáticos y de comunicación (correo electrónico, intranet, internet, ordenadores de sobremesa o portátiles, teléfonos móviles, memorias extraíbles, etc.) proporcionados al empleado para su uso profesional, para fines y usos distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.

12. La embriaguez fuera de acto de servicio vistiendo la ropa de trabajo de la Empresa, siempre que por ésta pueda identificarse a dicha Empresa.

13. Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales y de las normas internas de la Empresa al respecto, siempre que cree un riesgo grave para la integridad física o la salud propia o del resto de trabajadores, especialmente en materia de medidas de protección individual.

14. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

15. Incumplimiento de la obligación por parte del empleado de registrar la jornada y/o ausencias en el sistema de control de presencia (a día de hoy Huella digital), más de dos veces en un mes.

16. Incumplimiento de la jornada laboral, más de dos veces en un mes para el personal sujeto a jornada continua (turnos) o intensiva.

17. Incumplimiento de las horas laborables mensuales durante dos meses consecutivos para el personal sujeto a jornada partida.

18. Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales y las normas internas de las empresas al respecto, siempre y cuando cree un riesgo grave para la integridad física o la salud propia de los trabajadores, especialmente en materia de medidas de protección individual.

19. Las que supongan incumplimientos por acción u omisión de la normativa de prevención de riesgos laborales y las normas internas de las empresas al respecto, siempre y cuando cree un riesgo grave para la integridad física o la salud propia de los trabajadores, especialmente en materia de medidas de protección individual y que pueda derivarse o no accidente con Baja médica.

20. Actuar de mala fe vulnerando acuerdos adquiridos por la empresa con terceros.

21. El incumplimiento de procedimientos internos en la contratación con terceros, vinculando a la empresa a obligaciones no autorizadas internamente. (según política de apoderamientos) pudiendo ser catalogada como muy grave si derivase un perjuicio notorio para la Empresa.

22. El conocimiento de la vulneración de cualquier principio del código ético y/o de la normativa aplicable y no ponerlo en conocimiento de forma inmediata por los canales que la empresa haya comunicado oportunamente.

C) FALTAS MUY GRAVES:

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas. El hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4. La condena por delito de robo, hurto o malversación, cometidos fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta, desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.

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

6. La embriaguez habitual, que pueda repercutir negativamente en el trabajo, salvo que el trabajador haya puesto los medios necesarios mediante el tratamiento adecuado a través de los servicios médicos o psicológicos públicos que así lo certifiquen, para normalizar tanto su salud como su vida laboral.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar datos de reserva obligada a elementos ajenos a la misma.

8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

9. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.

12. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

13. El abuso de autoridad y el acoso moral o sexual entre empleados, con independencia de cuál sea su grupo profesional, serán siempre considerados como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa o de los Representantes de los Trabajadores. La apertura de expediente contradictorio se producirá a partir de la denuncia presentada.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

15. Fumar en el centro de trabajo donde exista especial riesgo, debidamente señalizado, dónde se almacenen, trasvasen o elaboren productos o sustancias combustibles y/o inflamables con riesgo de explosión o de incendio.

16. Las acciones u omisiones que supongan incumplimientos de las normas, procedimientos o instrucciones internas de la Empresa, en aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales, comportando un riesgo cierto e inminente para la integridad física o la salud propia o del resto de trabajadores, así como para las instalaciones, maquinaria y dependencias de la empresa.

17. Incumplimiento de la obligación por parte del empleado de registrar la jornada y/o ausencias en el sistema de control de presencia (a día de hoy Huella digital), de cinco veces en seis meses o diez veces en un año.

18. Incumplimiento de la jornada laboral, cinco veces en seis meses o diez veces en un año para el personal sujeto a jornada continua (turnos) o intensiva.

19. Incumplimiento de las horas laborables mensuales durante cinco veces en seis meses o diez veces en un año para el personal sujeto a jornada partida.

20. El incumplimiento de las normas en vigor en materia que corresponda por las certificaciones y acreditaciones obtenidas por BIOSEARCH con relación a; seguridad alimentaria (ISO FSSC 22000, GMP APPI), productos (KOSHER, HALAL, BIO, FOS), acreditaciones de competencia técnica (ISO 17025), certificaciones de trazabilidad (SAE), así como cualquier otra que la empresa pueda obtener. La inobservancia de medidas y procedimientos que marque la reglamentación, así como la realización de acciones contrarias y conscientes que por el puesto de trabajo y formación recibida le sean exigibles al trabajador, poniendo en peligro la validez de la(s) certificaciones y/o acreditaciones de la compañía.

21. El incumplimiento de procedimientos internos en la contratación con terceros de la administración pública. Ofrecer o prometer favores en el marco del sector público en España o en el extranjero, de cualquier índole, a fin de obtener o conseguir un negocio o ventaja para la compañía vinculando a la empresa a obligaciones no autorizadas o siguiendo un procedimiento distinto al establecido internamente.

22. Vulnerar las medidas de seguridad poniendo en riesgo los activos intangibles de la compañía realizando cualquiera de las siguientes acciones (no limitativa); comunicar a terceros, acceder, y/o falsear, de forma no autorizada información relativa entre otros, a: estudios clínicos, análisis de laboratorio propios o de terceros, acuerdos y condiciones comerciales, datos de carácter personal, información confidencial de terceros, información financiera, secretos industriales, procesos de fabricación, proyectos de innovación, patentes, informes, así como cualquier otra información que sea propiedad de BIOSEARCH considerada y clasificada como confidencial.

23. Manifestación de cualquier forma de abuso de autoridad, acoso, actos hostiles, agresivos, denigrantes, y/o comportamientos poco respetuosos dentro de la organización, así como en la relación con terceros.

Habrá un periodo de transición para la aplicación del régimen sancionador sobre el registro horario y jornada hasta que el sistema informático funciones correctamente, debiendo cada empleado identificar los errores que pudieran ocurrir.

No siendo de aplicación este periodo de transición aplicable al registro de ausencias en el portal.

ARTÍCULO 61.- RÉGIMEN DE SANCIONES

Corresponde a la Empresa, la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de las faltas leves y graves, requerirá comunicación escrita, motivada al trabajador y la de las faltas muy graves, exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador afectado.

Se entenderá cumplida la exigencia de expediente o procedimiento sumario con la comunicación escrita al trabajador en la que consten los cargos que se le imputan y concederle el plazo de tres días hábiles, para que pueda presentar el correspondiente pliego de descargos.

En cualquier caso, la Empresa dará cuenta por escrito a los Representantes de los Trabajadores en su caso, y en el mismo día que al propio afectado, de toda sanción o expediente.

ARTÍCULO 62.- SANCIONES MÁXIMAS

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal, por escrito y suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, hasta la rescisión del contrato de trabajo, en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

ARTÍCULO 63.- PRESCRIPCIÓN

La facultad de la Empresa para sancionar, prescribirá para las faltas leves, a los diez días, para las faltas graves a los veinte días, y para las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

En todo lo no previsto en el presente artículo y anteriores en materia de faltas y sanciones, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y demás normas concordantes vigentes en el momento que sea necesaria su aplicación.

ARTÍCULO 64.- CONFIDENCIALIDAD

Sin menoscabo de lo reglamentado en el artículo anterior, y teniendo en cuenta que la actividad de BIOSEARCH, se desarrolla en el campo de la investigación y desarrollo de nuevos productos y procesos, lo que conlleva el conocimiento por parte de sus trabajadores, no solo de formulaciones, composiciones y procesos de fabricación de los mismos, sino que incluye el conocimiento del tipo de productos y sus características, innovaciones y diferenciaciones con respecto a los de la competencia, el sigilo y la confidencialidad profesional del personal de la Empresa, son principios básicos de la relación contractual, por lo que la trasgresión de dichos principios, cautela y sigilo profesional, se considerarán como falta muy grave, por vulneración de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

ARTÍCULO 65.- APLICACIÓN SUPLETORIA

En todos los puntos no regulados en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

ARTÍCULO 66.- SISTEMA DE INCENTIVOS

En 2022 se mantiene el sistema de incentivos general por consecución de objetivos corporativos, para todos los trabajadores del centro de trabajo de Granada incluidos en este Convenio.

Con el fin de alinear los incentivos de toda la organización hacia los resultados, el esquema que regula el devengo de los mismos se estructura en torno al EBITDA de la compañía:

Grado de consecución de EBITDA: 90% / 100% / 110%

Devengo de incentivo: 2,0% / 5,0% / 8,0%

La cifra del Objetivo de EBITDA de la compañía en 2022 será la que determine Kerry para Biosearch, S.A., para el año 2022, y una vez aprobada será la dirección General la que comunicará oficialmente la cifra de dichos objetivos.

Entre los niveles anteriormente indicados existen grados de cumplimiento. Para cada nivel intermedio, se calculará de manera proporcional la retribución variable devengada.

El pago del incentivo que resulte se abonará una vez el Consejo de Administración haya aprobado las cuentas anuales del ejercicio y será comunicado por la Dirección General.

El cobro del incentivo EBITDA estará condicionado a la permanencia en la compañía durante el año completo del devengo del incentivo (enero- diciembre). Si se causa se baja voluntaria durante este periodo no se tendría derecho al cobro de dicha cantidad.

Para el personal de nueva incorporación, de este incentivo le corresponderá la parte proporcional por tiempo trabajado en el ejercicio.

Las cantidades a percibir en concepto de incentivo estarán sujetas a las retenciones oportunas de Seguridad Social e IRPF, de conformidad con la legislación vigente en el momento del pago.

ANEXO I

TABLA DE SALARIOS BRUTOS ANUALES

GRUPOS PROFESIONALES	AÑO 2022
GRUPO PROFESIONAL 1	17.366,12 euros
GRUPO PROFESIONAL 2	19.463,54 euros
GRUPO PROFESIONAL 3	21.713,13 euros
GRUPO PROFESIONAL 4	24.014,18 euros
GRUPO PROFESIONAL 5	27.015,88 euros
GRUPO PROFESIONAL 6	33.698,31 euros
GRUPO PROFESIONAL 7	39.308,93 euros
GRUPO PROFESIONAL 8	47.170,59 euros

ANEXO II

PRECIO DE LA HORA EXTRAORDINARIA

GRUPOS PROFESIONALES	AÑO 2022
GRUPO PROFESIONAL 1	11,95 euros
GRUPO PROFESIONAL 2	17,80 euros
GRUPO PROFESIONAL 3	20,33 euros
GRUPO PROFESIONAL 4	22,90 euros
GRUPO PROFESIONAL 5	27,42 euros
GRUPO PROFESIONAL 6	31,64 euros
GRUPO PROFESIONAL 7 y 8	37,81 euros

ANEXO III

PLUS DE NOCTURNIDAD

GRUPOS PROFESIONALES	AÑO 2022
GRUPO PROFESIONAL 1	02,29 euros
GRUPO PROFESIONAL 2	02,59 euros
GRUPO PROFESIONAL 3	02,90 euros
GRUPO PROFESIONAL 4	03,21 euros
GRUPO PROFESIONAL 5	03,52 euros

ANEXO IV

Desde Producción, tanto Lípidos como Probióticos, se enviará semanalmente con antelación (viernes) la planificación de las 2 semanas siguientes, siendo la fiabilidad de la primera semana mucho más alta que de la

segunda puesto que pueden surgir imprevistos y modificaciones.

Dicha planificación se enviará a las personas implicadas, como a sus directores y a RRHH.

En base a esta planificación pueden darse las siguientes situaciones en producción:

A. Que haga falta incrementar el número de turnos, por una necesidad excepcional, urgente por motivos comerciales, estratégicos y/o productiva.

Siempre que hubiese esta necesidad, deberá venir validada por la Dirección General o Dirección Comercial y se justificará debidamente por parte del Responsable de Área, no siendo necesario preavisar con un plazo específico y no sobrepasando los umbrales que establece el artículo 41 del ET (modificaciones sustanciales de las condiciones del trabajo).

Para cubrir esta necesidad siempre se actuará en orden a estas opciones, tanto por conocimiento interno como por coste:

1. Personal de Producción.
2. Personal de otro Dpto.
3. ETT,

1. Personal de Producción, se intentarán cubrir las vacantes que puedan surgir por esta excepcional urgencia con personal de producción, siempre y cuando por motivos operativos se pueda cubrir (movilidad funcional).

Procedimiento: El Responsable de Área comunicará por mail, a los implicados, al comité de empresa y a RRHH, en cuanto se tenga conocimiento de la situación, justificando la excepcionalidad de la medida.

También deberá comunicarlo a Garantía de Calidad y PRL por si tuvieran que hacer alguna gestión

2. Personal del otro Dpto., en el caso de que no se pueda cubrir estas vacantes, el responsable de área de la planta se dirigirá a la Dirección o Subdirección en el caso de que haya esta figura de otro Dpto., para ver si se le puede ceder algún recurso no afectando a su planificación (movilidad funcional).

Procedimiento: El Responsable de Área comunicará por mail, a los implicados, al comité de empresa y a RRHH, en cuanto se tenga conocimiento de la situación, justificando la excepcionalidad de la medida.

También deberá comunicarlo a Garantía de Calidad y PRL por si tuvieran que hacer alguna gestión

3. ETT, en el caso de que no se pueda cubrir por las formas anteriores, se cubrirá por ETT.

Procedimiento: El Responsable de Área recabará la autorización del Director Industrial por escrito para asumir este coste externo, y poder contratar los recursos necesarios.

Una vez lo tenga, se pondrá en contacto con la ETT y pondrá en copia a RR.HH. También deberá comunicarlo a Garantía de Calidad y PRL por si tuvieran que hacer alguna gestión.

B. Que haya que cubrir una baja de enfermedad o cualquier otro imprevisto que pueda afectar al ritmo normal de producción,

Se intentará cubrir la vacante con las mismas opciones, orden, y procedimiento descrito en el apartado A.

C. Siempre que se produzca una modificación del número de turnos de forma permanente, exceptuando lo expresado en el apartado A, se entenderá que se considera modificación sustancial de las condiciones de trabajo y se deberá cumplir las condiciones recogidas en el artículo 41 del ET.

D. Distribución irregular de la jornada de Control de Calidad, por motivos productivos y con un preaviso de 5 días, desde producción pueden solicitar a Control de Calidad modificar sus horas efectivas de trabajo de acuerdo con las condiciones recogidas el artículo 34.2 del ET.

Procedimiento: El Responsable de Área comunicará por mail, a la Dirección de Calidad, Responsable de Control de Calidad y RRHH la necesidad y justificación de la adecuación horaria, una vez autorizada por la Dirección de Calidad. El Responsable de Área comunicará por escrito las medidas adoptadas a los implicados y al comité de empresa, con copia a los intervinientes. Justificando la excepcionalidad de la medida.

NÚMERO 418

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE GRANADA

Solicitud del dominio público marítimo-terrestre para la explotación de los servicios de temporada en las playas del t.m. de Gualchos. Expte.: AUT01/22/GR/0006.

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para obtener autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre, para la explotación de los servicios de temporada en las playas del t.m. de Gualchos (Granada) por cuatro años. Expte.: AUT01/22/GR/0006, formulada por el Ayuntamiento de Gualchos.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la

Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 1 de febrero de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 547

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)

Bases y convocatoria Arquitecto Técnico

EDICTO

D. Francisco Hidalgo Sáez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almegíjar (Granada),

HACE SABER: Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 7/02/2022, nº 14/2022, la convocatoria y las bases para la selección, del puesto de trabajo Arquitecto Técnico a tiempo parcial (funcionario interino), de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, se expone al público para que todos los interesados, soliciten en el plazo de quince días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL, FUNCIONARIO INTERINO A TIEMPO PARCIAL EN BASE AL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP, DE ARQUITECTO TÉCNICO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de un/a Arquitecto/a Técnico/a.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indican en el Anexo de las presentes bases, y está dotada de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

La persona seleccionada será nombrada funcionario/a interino/a, para el desempeño de funciones legalmente establecidas para un Arquitecto Técnico. Todo ello sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho funcionario en virtud de su categoría.

La urgencia en la provisión se justifica en la necesidad imperiosa de subvenir a nivel técnico al correcto cumplimiento de las competencias asignadas a este Ayuntamiento impuestas por la normativa en vigor en materia de urbanismo y de las actuaciones que se requiere en la disciplina y/o materia.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente.

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Segunda: La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciado o equivalente o en condiciones de obtener dicho título.

A efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Cuarta: Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario interino al amparo del artículo 15 del TRET.

III. SOLICITUDES

Quinta: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General del Ayuntamiento de Almegíjar, en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica [almegijar.sedelectronica.es].

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almegíjar, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo mediante fax enviado al número 958764031 o al correo electrónico [almegijar@dipgra.es] antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Se establece un plazo de presentación de solicitudes de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El horario de atención al público de Ayuntamiento es de 9 a 14 horas los días laborables.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición, así como el tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

IV.-ADMISIÓN

Sexta: Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde aprobará la relación de candidatos provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos (almegijar.sedelectronica.es) a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de 10 días hábiles.

Séptima: Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que serán publicada en la forma antes indicada.

En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Edictos y en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

Octava: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a las que se opta, habrá de acreditarse por Certificación Médica Oficial.

V.- TRIBUNALES

Novena: El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, de todos ellos se nombrará un suplente.

a) Presidente: Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

b) Vocales: tres funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer titula-

ción o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurran por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico prácticos necesarios y suficientes para el desempeño del puesto convocado, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

IV.- PROCESO SELECTIVO

Décima: El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo a la fase de concurso.

A) FASE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se indican a continuación y que serán de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en la realización por los aspirantes de un ejercicio, que constará de tres preguntas de desarrollo, en el plazo máximo de sesenta minutos.

El criterio de corrección será el siguiente:

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

El ejercicio se realizará sobre el temario que consta como anexo III (materias comunes/especificas) a las presentes bases y en su totalidad, debiendo formularse por el tribunal seleccionador para la confección del mismo.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio teórico de que consta la fase de oposición se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos prácticos determinados por el tribunal, relacionados con el temario del anexo III (materias específicas), que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de Arquitecto Técnico, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional del aspirante, durante un período máximo de dos horas. En esta parte se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.

Para la realización de este ejercicio se podrán utilizar textos legales no comentados.

Cuando las características del ejercicio lo aconsejen, será leído por los aspirantes, en sesión ante el tribunal.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico de que consta la oposición se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con el resultado del ejercicio teórico.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Las puntuaciones del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

B) FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes administraciones públicas y la experiencia en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y la puntuación máxima a obtener son 36 puntos, así como la formación acreditada con un máximo de 4 puntos.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en la Administración Local: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 36 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en cualquier otra Administra-

ción Pública: 0,08 puntos/mes, hasta un máximo de 14,40 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y copia de los contratos en el caso de relación de prestación de servicios de naturaleza laboral o mediante certificado de la Administración correspondiente, expresando el período de prestación de servicios y categoría profesional en caso de prestación de servicios de naturaleza estatutaria o mediante contratación de servicios profesionales.

Méritos Académicos: MÁXIMO 4 PUNTOS

- Por la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (riesgos laborales, ofimática, Administración Electrónica...), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas se valorará 0,010 puntos/hora hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación final será la sumatoria de ambas fases.

Se formulará propuesta de nombramiento sobre el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, que será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que ordene el nombramiento de funcionario interino al candidato propuesto.

El resto de candidatos que, habiendo superado la fase de concurso-oposición, pero que hubiesen obtenido menor puntuación que el propuesto, serán propuestos igualmente en orden decreciente para la creación de una bolsa de trabajo temporal, en atención a las posibles necesidades e incidencias que los servicios del Ayuntamiento pudiesen requerir.

Dicha propuesta, en tanto acto de trámite, servirá para que se acuerde mediante resolución de Alcaldía la creación de la bolsa de trabajo temporal de Arquitecto Técnico de este Ayuntamiento.

VII.- NOMBRAMIENTO

Undécima: Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Con el fin de asegurar la cobertura, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión o la persona inicialmente propuestas no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el tribunal para la propuesta.

El aspirante propuesto por el tribunal aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

En cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de certificación médica oficial.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia pública, ante el tribunal.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente funcionario interino.

VIII.- RECURSOS

Duodécima: Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que queda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Decimotercera: Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Edictos y en la página web municipal, en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el ayuntamiento.

ANEXO I

Plaza: Arquitecto Técnico. Funcionario Interino a tiempo parcial (15% jornada)

Grupo: A, Subgrupo: A2, Complemento Destino: 20.

Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios especiales Clase: Técnico Medio.

Categoría: Arquitecto Técnico, Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Titulación Requerida: Título de Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, en cuyo caso habrá de

acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO A TIEMPO PARCIAL, DE ARQUITECTO TÉCNICO.

D./Dª ……, con DNI nº ……, y domicilio a efectos de notificación en ……,

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº ……, de fecha …… de …… de 2021, para cubrir, con carácter interino, una plaza de naturaleza funcionarial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al grupo A, Subgrupo A2, denominación Arquitecto Técnico mediante concurso-oposición.

SEGUNDO. Que este/a solicitante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y se compromete al exacto cumplimiento de las mismas.

CUARTO. Que adjunta:

- Fotocopia DNI

- La documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en el proceso

Por todo ello, SOLICITA: Que se admita esta solicitud para tomar parte en la citada convocatoria. En Almegíjar, a …… de …… de 2022.

El/La solicitante, Fdo.: ……

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR".

ANEXO III

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 2.- La Corona.

Tema 3.- Las Cortes Generales

Tema 4.- El Gobierno. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- El Municipio: concepto, organización municipal y competencias. El Régimen en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 6.- La provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias. El Régimen en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 7.- Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento Abreviado.

Tema 8.- Tramitación del Presupuesto Municipal.

Tema 9.- El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 10.- Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión. Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.

Tema 11.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 12.- Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en la Ley de Contratos del Sector Público. Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 13.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo. Derechos y deberes de los empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Régimen disciplinario de los empleados Públicos. Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística. Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística. Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Restantes instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 2.- Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 3.- Clasificación y categorías de suelo según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Tipos.

Tema 4.- Ordenación legal de directa aplicación para el suelo no urbanizable y urbana.

Tema 5.- Las parcelaciones. Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 6.- El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 7.- Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento. Proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias.

Tema 8.- La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 9.- Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 10.- Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.

Tema 11.- Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 12.- Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 13.- Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

Tema 14.- Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 2/2012, de 10 de enero.

Tema 15.- Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

Tema 16.- Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz. Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 17.- Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según las Normas Urbanísticas vigentes.

Tema 18.- Normativa Urbanística de Régimen General vigente. Gestión del Planeamiento.

Tema 19.- Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 20.- Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 21.- Saneamiento de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativas de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 22.- Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 23.- Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 24.- Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 25.- Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 26.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 27.- Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 28.- El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 29.- Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 30.- El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral. El proceso de coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público, especial referencia al Registro de la Propiedad.

Tema 31.- Procedimiento de incorporación al catastro mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias.

Tema 32.- Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores.

Almegíjar, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez.

NÚMERO 540

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Sustitución Alcaldesa por baja I.T.

EDICTO

Dª Cristina Pilar González García, Alcaldesa en funciones, y Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Chauchina (Granada),

HACE SABER: Que se ha dictado la siguiente Resolución en fecha de 9/02/2022:

Asunto: Sustitución de alcaldía baja por IT en fecha 8/02/2022

ANTECEDENTES:

PRIMERO: Que Dª Marina Martín Jiménez con DNI: **247*** fue elegida Alcaldesa-Presidenta de este ayuntamiento de Chauchina (Granada) en sesión extraordinaria del día 15 de junio de 2019, y actualmente se encuentra de baja por IT desde el día 8/02/2022, que es la fecha de efecto de la baja.

SEGUNDO: El Artículo 47 del ROF (RD 2568/1986 de 28 de noviembre) Expone:

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

TERCERO: En razón de lo anterior consta que la primer Teniente de Alcalde de esta entidad Ayuntamiento de Chauchina (Granada), es Dª Cristina Pilar González García con DNI: **139***, habiendo tomado cargo de posesión de concejal el día 15 de junio de 2019, y nombrado Primera Teniente de Alcalde en la Resolución de Alcaldía número 547/2021, cargo que desempeña en la actualidad a todos los efectos y publicado en el BOP de Granada 209 de 2 de noviembre de 2021.

POR TODO LO ANTERIOR HE RESUELTO:

PRIMERO: Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde de esta entidad del Ayuntamiento de Chauchina (Granada), Dª Cristina Pilar González García con DNI: 00039000-0, (habiendo tomado cargo de posesión de concejal el día 15 de junio de 2019, y nombrado Primer Teniente de Alcalde en la Resolución de Alcaldía número 547/2021, cargo que desempeña en la actualidad a todos los efectos y publicado en el BOP de Granada 209 de 2 de noviembre de 2021), como Alcaldesa en funciones, y que dicha concejala me sustituirá como Teniente de Alcalde en las funciones de Alcaldesa, desde el día de la fecha a los efectos oportunos por la baja de IT, a la Alcaldesa titular Dª Marina Martín Jiménez, tal y como establece la legislación local vigente en la materia arriba indicada.

SEGUNDO. Que dicho nombramiento decaerá en las funciones de sustitución de la Alcaldía, una vez la titular se incorpore a su puesto de trabajo, y todo ello de acuerdo a lo establecido en la legislación local vigente en la materia.

TERCERO: Publicar el contenido íntegro de la presente resolución en el BOP de la provincia de Granada, en el tablón de edictos normal, y en el tablón electrónico, para su Publicidad y efectos oportunos.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 9 de febrero de 2022.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: Cristina Pilar González García.

NÚMERO 530

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Padrón de agua potable y otros, facturación de diciembre de 2021

EDICTO

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de enero de 2022 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 1/12/2021 al 31/12/2021 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 9 de febrero de 2022.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 522

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Licencia de obras expediente 750/2021

EDICTO

El Ayuntamiento de Monachil, está tramitando licencia de obras para la reforma del edificio Nevasol en Borreguiles, expediente: 750/2021

Lo que se hace público para general conocimiento haciendo saber que el expediente estará expuesto al público para su examen, en las dependencias de Urbanismo de este Ayuntamiento y en el portal de transparencia por plazo de 30 días contado a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho período cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Monachil, 9 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 532

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto municipal 2022

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Sorvilán, en sesión ordinaria celebrada el 20 de enero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://sorvilan.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Sorvilán, 10 de febrero de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 535

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Convocatoria y bases para plaza de Administrativo General, promoción interna

EDICTO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 17 de enero de 2022 la convocatoria y bases para cubrir por el turno de promoción interna una plaza de Administrativo de Administración General vacante en este Ayuntamiento de Valderrubio mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO.

1. OBJETO.

1.1 Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2021, con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, cuyas características son:

Grupo: C; subgrupo: C.1; escala: Administración General; subescala: Administrativa.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 del Régimen Local; el 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de titulación.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 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 relación con el artículo 76 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Según lo previsto en la disposición adicional novena 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, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del subgrupo C2 del Ayuntamiento de Valderrubio, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuerpos o escalas del subgrupo C2 del Ayuntamiento de Valderrubio serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. INSTANCIAS.

3.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del título académico requerido.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio.

5. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y con posterioridad la de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas de carácter práctico, con tres respuestas alternativas sobre la aplicación del contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta anteriores.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Fase de concurso:

- Se celebrará previamente a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 8 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Valderrubio o en la escala Auxiliar de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,015 puntos /hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas no se valorarán.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales: tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto en el plazo de veinte días presentará la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3.2, ante el Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, subescala Administrativa, escala de Administración General, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el

nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10. NORMAS FINALES.

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

1) Publicar el decreto de aprobación de dichas bases y su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Valderrubio, 10 de febrero de 2022.-El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

ANEXO I

TEMARIO

1. (Procedimiento administrativo I) Concepto de interesado en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Los Registros electrónicos de apoderamientos.

2. (Procedimiento administrativo II) El acto administrativo: concepto y contenido, motivación y forma. Situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

3. (Procedimiento administrativo III) Eficacia de los actos: notificación y condiciones generales para la práctica de notificaciones, práctica de las notificaciones en papel y práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

4. (Procedimiento administrativo IV) Iniciación del procedimiento administrativo de oficio por la Administración: propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, por petición razonada de otros órganos y por denuncia. Iniciación del procedimiento administrativo a solicitud del interesado: solicitudes de iniciación.

5. (Procedimiento administrativo V) Ordenación del procedimiento: expediente administrativo. Instrucción del procedimiento: actos de instrucción y prueba.

6. (Procedimiento administrativo VI) Finalización del procedimiento: terminación convencional. resolución: contenido. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

7. (Procedimiento administrativo VII) Los recursos Administrativos: recurso de Alzada, recurso potestativo de reposición y recursos extraordinarios de revisión. Revisión de oficio.

8. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Tipos de Contrato Laboral. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidades.

9. Régimen retributivo de los empleados al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Régimen General Social: procedimiento de altas y bajas.

10. Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria y Pruebas de Selección de Administrativo de Administración General

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos: …… NIF: ……

Dirección: …… Código Postal: ……

Municipio: …… Provincia: ……

Teléfono Móvil: …… Fax: …… Email: ……

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio para selección de administrativo general por promoción interna mediante el sistema de concurso oposición.

SEGUNDO. Que declara responsablemente reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección.

CUARTO. Que adjunta, a la presente solicitud, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

b) Curriculúm vitae para valorar en la fase de concurso.

c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Por todo ello, SOLICITA Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Valderrubio, a …… de …… de ……

El solicitante Fdo.:

NÚMERO 536

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Convocatoria y bases para puesto de Vigilante, promoción interna

EDICTO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 17 de enero de 2022 la convocatoria y bases para cubrir por el turno de promoción interna una plaza de Agente vigilante vacante en este Ayuntamiento de Valderrubio mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se pu-

blicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE MUNICIPAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO.

1. OBJETO.

1.1 Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Vigilante Municipal, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019, con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, cuyas características son:

Grupo: C; subgrupo: C2; escala: Administración Especial; subescala: Servicios Especiales

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 del Régimen Local; el 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, perteneciente al antiguo Grupo E o a otras Agrupaciones profesionales D.A.6º TREBEP.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 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 relación con el artículo 76 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. INSTANCIAS.

3.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del título académico requerido.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín

Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio.

5. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y con posterioridad la de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas de carácter práctico, con tres respuestas alternativas sobre la aplicación del contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta anteriores.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Fase de concurso:

- Se celebrará previamente a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 8 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales del Ayuntamiento de Valderrubio, plaza de vigilante municipal, o de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,015 puntos /hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas no se valorarán.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales: tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la

tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto en el plazo de veinte días presentará la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3.2, ante el Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, subescala servicios especiales, escala de Administración Especial, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10. NORMAS FINALES.

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

1) Publicar el decreto de aprobación de dichas bases y su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Valderrubio, 10 de febrero de 2022.-El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

ANEXO I

Tema 1. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación

Tema 2. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia.

Tema 3. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales

Tema 4. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales

Tema 5. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 6. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Carencia del seguro obligatorio

Tema 7. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 8. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo

Tema 9. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

Tema 10. Plan de Emergencias Municipal del Municipio de Valderrubio.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria y Pruebas de Selección, turno de promoción interna de la siguiente plaza:

Vigilante Municipal. Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos: …… NIF: ……

Dirección: …… Código Postal: ……

Municipio: …… Provincia: ……

Teléfono Móvil: …… Fax: …… Email: ……

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio para selección de vigilante municipal por promoción interna mediante el sistema de concurso oposición.

SEGUNDO. Que declara responsablemente reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección.

CUARTO. Que adjunta, a la presente solicitud, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

b) Curriculúm vitae para valorar en la fase de concurso.

c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Por todo ello, SOLICITA Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Valderrubio, a …… de …… de ……

El solicitante Fdo.: ■