Diputación de Granada

Año 2021
Lunes, 18 de octubre

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 199 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES.-*Convenio Colectivo de Steelgran Componentes, S.A.* 2
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR.-*Expte. 14.126/A.T y AAU/GR/008/21* 25
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.-*Proyecto 2020/4/PPCGR/1-69* .. 26
Proyecto GR-9106 de A4200 a límite provincial 27
SECRETARÍA GENERAL.-*Resolución de delegación de competencias* 27
Resolución de dedicación exclusiva de Diputado Provincial 28
Resolución nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno 28

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.-*Admitidos y excluidos a plaza de Auxiliar Ambiental* 29
ATARFE.-*Reglamento de Teletrabajo* 30
BAZA.-*Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos 2021-2025* 1
II Concurso Local de Escaparates Navideños 36
CÁJAR.-*Padrones de Escuela Infantil, septiembre 2021* 37
Expediente de modificación de créditos nº 15/2021 37
LA CALAHORRA.-*Admitidos y excluidos a plaza de Arquitecto Técnico* 37
CENES DE LA VEGA.-*Ordenanza reguladora de la gestión de residuos de la construcción y demolición* 38
COLOMERA.-*Basura, cuarto bimestre de 2021* 41
GÜÉJAR SIERRA.-*Modificación de crédito nº 16/2021* 41
Modificación de créditos nº 18/2021 41
Modificación de créditos nº 12/2021 42
JÉREZ DEL MARQUESADO.-*Modificación de la ordenanza nº 25 de la piscina municipal* 42
Cuenta general de 2020 42
LOJA.-*Admitidos y excluidos a plaza de Trabajador Social* 42
E.L. DE MAIRENA.-*Convocatoria para selección de Animador Deportivo* 44
MOCLÍN,-*Cuenta General de 2020* 1
EL PINAR.-*Proyecto de actuación en paraje "Palomar"* 44

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 5.268

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

EDICTO

Habiéndose aprobado, definitivamente por acuerdo plenario de fecha 30.09.2021, el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Baza 2021-2025, Expte. Deportes 2021/2048.

Se hace público para poner en conocimiento el texto íntegro del citado Plan, que se puede consultar en el departamento de Deportes, sita en calle Arco de la Magdalena de Baza, en horario laboral, de 10 a 14 horas. A su vez se somete a información pública en el tablón de anuncios, Portal de Transparencia de la Diputación de Granada y página web municipal de este Ayuntamiento.

Baza, 8 de octubre de 2021.-La Alcaldesa acctal., fdo.: Yolanda Fernández Moreno.

NÚME0RO 5.276

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Cuenta General de 2020

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Moclín, 13 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 5.172

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Steelgran Componentes, S.A.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA STEELGRAN COMPONENTES, S.A., (con código de convenio nº 18101331012021), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 25 de septiembre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 6 de octubre de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

I CONVENIO COLECTIVO DE STEELGRAN COMPONENTES, S.A. 2021-2023

TEXTO DEL CONVENIO

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO
Artículo 1.- Ámbito funcional
Artículo 2.- Ámbito territorial
Artículo 3.- Ámbito personal
Artículo 4.- Ámbito temporal
Artículo 5.- Denuncia, interpretación y vigencia del convenio colectivo
Artículo 6.- Compensación, absorción y condición más beneficiosa
CAPÍTULO SEGUNDO
Artículo 7.- Jornada y Horario de trabajo
Artículo 8.- Vacaciones
Artículo 9.- Excedencias
Artículo 10.- Permisos y licencias
CAPÍTULO TERCERO
Artículo 11.- Salarios
Artículo 12.- Plus Compensatorio
Artículo 13.- Gratificaciones periódicas de vencimientos superiores al mes
Artículo 14.- Plus productividad
Artículo 15.- Plus histórico
Artículo 16.- Plus nocturnidad
Artículo 17.- Plus reducción absentismo
Artículo 18.- Paga de Beneficios
Artículo 19.- Viajes en comisión de servicio
Artículo 20.- Pago de retribuciones
Artículo 21.- Horas extras
Artículo 22.- Complemento en caso de accidente laboral
Artículo 23.- Indemnización por invalidez o muerte
CAPÍTULO CUARTO
Artículo 24.- Contratos de trabajo
Artículo 25.- Periodo de prueba
Artículo 26.- Grupos profesionales
CAPÍTULO QUINTO
Artículo 27.- Seguridad y salud laboral
Artículo 28.- Ropa de trabajo
Artículo 29.- Herramientas
Artículo 30.- Formación
CAPÍTULO SEXTO
Artículo 30.- Formación
Artículo 31.- Premios a la innovación
Artículo 32.- Inviolabilidad a la persona trabajadora
Artículo 33.- Transporte
Artículo 34.- Régimen disciplinario
Artículo 35.- Disposiciones sindicales
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA - OTRAS DISPOSICIONES
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA
ANEXOS

DETERMINACIÓN DE LAS PARTES

Este Convenio Colectivo se pacta las Dirección de la Empresa Steelgran Componentes, S.A. y los Representantes de los Trabajadores.

CAPÍTULO PRIMERO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todas las actividades que realice la Empresa Steelgran Componentes, S.A., y sus trabajadores, ligadas al sector de la industria, servicios e instalaciones del metal y, especialmente, todas las actividades vinculadas a la fabricación y comercialización de electrodomésticos y productos para equipar cocina y baño.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

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

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL.

Quedan sometidos a las disposiciones del presente Convenio Colectivo exclusivamente los trabajadores de la Empresa Steelgran Componentes, S.A., incluidas en su ámbito funcional y sea cual fuere su grupo profesional y las funciones que realicen dentro del grupo profesional (ANEXO I del presente Convenio), con la sola excepción de aquellos que desempeñen el cargo de consejeros o de alta dirección sujeto al Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

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

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL.

El periodo de duración del presente Convenio será de 3 años, entrando en vigor el día 1 de enero de 2021 y finalizando el día 31 de diciembre de 2023, cualquiera que sea su tramitación reglamentaria. El presente Convenio Colectivo se prorrogará de año en año siempre y cuando no mediase denuncia expresa de las partes.

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

Este Convenio Colectivo se considera por ambas partes denunciado en tiempo y en forma, a efectos legales, con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento, comprometiéndose a iniciar conversaciones en un plazo no superior a 15 días, para la adopción y redacción de un nuevo convenio.

A partir del 1 de enero de 2024 mantendrá su vigencia el presente convenio hasta el 31 de diciembre de 2024, a no ser que durante este tiempo se acuerde uno nuevo, a excepción de: art. 12.- Plus compensatorio, art. 14 Plus de Productividad y Plus Convenio, art. 16 Plus Histórico, Artículo 19 paga de beneficios, Artículo 38 Transporte, Disposición Adicional Unica - Otras Disposiciones.

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

COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO

Sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la jurisdicción social, el conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente convenio colectivo corresponderá a la comisión paritaria.

Composición: La Comisión Paritaria la integran 6 vocales, tres vocales en representación de la empresa y tres vocales en representación de los trabajadores en proporción a su representación, designados de los integrantes de la mesa negociadora del convenio colectivo. Los vocales de la Comisión paritaria podrán ser sustituidos a petición de la parte a quien representen.

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

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

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

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

- La acomodación del contenido del Convenio colectivo a las reformas legislativas que se produzcan.
- La adecuación de los incrementos salariales para los años de vigencia del convenio.
- La facultad de creación de subcomisiones para tratar materias concretas.
- La facultad de fijación del procedimiento para solventar las discrepancias que surjan en el seno de la Comisión.

Las discrepancias en el seno de la comisión se resolverán mediante el sometimiento al sistema no judicial de solución de conflictos SERCLA, sin perjuicio de los sistemas que puedan establecerse mediante acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico.

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

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

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

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

Las condiciones económicas y laborales pactadas en el presente Convenio Colectivo compensan las que venía rigiendo anteriormente y a su vez, serán absorbibles por cualquier mejora futura en las condiciones económicas que vengan determinadas por la Empresa, por disposiciones legales, convencionales, administrativas o judiciales, siempre que, considerada globalmente y en cómputo anual, sean más favorables para los empleados a las establecidas en este convenio, con la única excepción de aquellos conceptos que expresamente fuesen excluidos de absorción en el texto del presente convenio.

Se respetarán las situaciones económicas personales que, con carácter global y en cómputo anual, excedan de las condiciones pactadas en el presente convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam."

CAPÍTULO SEGUNDO

JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 7.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

1) Jornada laboral anual.

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

2) Jornada semanal.

Las horas anuales establecidas como jornada laboral serán distribuidas a razón de 40 horas semanales de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

b).- Personal no sujeto a turnos:

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

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

La jornada de viernes será de 6 horas, con el siguiente horario: Entrada entre las 08:00 y las 09:00 y salida entre las 14:00 y las 15:00, siempre y cuando cada trabajador cumpla con su jornada diaria establecida.

3) Calendario.

La fijación del calendario laboral será acordada para cada año entre la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores, una vez sean conocidas las festividades oficiales y con carácter previo al inicio del año de aplicación (antes del 30 de noviembre). En caso de no llegarse a un acuerdo entre ambas partes, la discrepancia será sometida al órgano de medicación competente (SERCLA).

Asimismo, el calendario laboral recogerá las fiestas nacionales, autonómicas y locales aplicables y fijará, en la medida de lo posible, los puentes, teniendo en cuenta que los días 3 de mayo, 24 de diciembre, 31 de diciembre y el denominado Viernes de Corpus, que es posterior a la fiesta del Jueves de Corpus, no serán laborables. El calendario de festivos aplicable a este convenio será el de la ciudad de Granada.

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

ARTÍCULO 8.- VACACIONES.

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

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

El período de vacaciones se fijará en el calendario laboral, tal y como se establece en el artículo 7 punto 3).

Las vacaciones podrán disfrutarse y ser distribuidas a lo largo de todo el año, si bien se dará carácter preferencial a distribuir 14 días laborales consecutivos en verano en el mes de agosto, otorgándose también carácter preferencial al periodo entre el1 de julio hasta los siete primeros días laborables del mes de septiembre.

El devengo del período de vacaciones será el año natural, de 1 de enero a 31 de diciembre, ajustándose el período a la fecha de ingreso y a la fecha de cese. Quien en la fecha de las vacaciones colectivas no tenga completado el año de trabajo, disfrutará la parte proporcional al tiempo trabajado

El trabajador que cese en el transcurso del año sin haber disfrutado el período de vacaciones que le corresponda, tendrá derecho al importe de la parte proporcional y de la bolsa de vacaciones que le corresponda.

Se establece una bolsa de vacaciones en la cantidad de 154,90 euros brutos. Dicha bolsa de vacaciones se percibirá por cada trabajador, coincidiendo con sus vacaciones anuales. En caso de que se disfruten partidas se abonará en el período más largo de las vacaciones.

Este importe se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que el salario base. Los trabajadores percibirán en el período o períodos de vacaciones, las cantidades correspondientes a los pluses que se vengan percibiendo. El cálculo de tales pluses para el periodo de vacaciones se realizará con la media de los tres meses anteriores, en base diaria y será aplicable a los días laborables de vacaciones.

ARTÍCULO 9.- EXCEDENCIAS

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

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

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

ARTÍCULO 10.- PERMISOS Y LICENCIAS.

Permisos retribuidos.

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

- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 5 días por fallecimiento del cónyuge o pareja, hijos.
- 2 días por fallecimiento de padre o madre, de los cuales al menos 1 día será laborable.
- 2 días por intervención quirúrgica, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge o pareja, hijos, padre o madre.
- 2 días por fallecimiento, intervención quirúrgica, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de padres políticos, nietos, hermanos y hermanos políticos, abuelos y abuelos políticos.
- 1 día por matrimonio de hijos, hermanos, padres y abuelos.

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

- 1 día por traslado de su domicilio habitual.
- 4 horas por fallecimiento de tíos carnales.
- 4 horas por fallecimiento de sobrinos.
- 8 horas anuales por la asistencia a asambleas, convocadas por el Comité de Empresa o las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa o Delegados Sindicales de Secciones Sindicales con Representación en el Comité de Empresa.

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

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

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

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

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

Permisos no retribuidos.

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

- Los previstos por la ley vigente en cada momento

- Las visitas a consultas de médicos y especialistas de la sanidad privada, y de la sanidad pública cuando exceda de las cuatro horas, con preaviso de una semana siempre que sea posible.

CAPÍTULO TERCERO

SALARIOS, PLUSES Y RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 11.- SALARIOS.

La estructura del salario en la empresa estará constituida por el salario base, complementos "ad personam" para aquellos trabajadores que lo ostenten y el resto de complementos salariales regulados en el presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 12.- PLUS COMPENSATORIO.

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

ARTÍCULO 13.- GRATIFICACIONES PERIÓDICAS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES

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

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

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

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

ARTÍCULO 14.- PLUS DE PRODUCTIVIDAD Y PLUS CONVENIO.

PRODUCTIVIDAD

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

I.- SISTEMAS DE TRABAJO

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

II.- COMISIÓN DE TIEMPOS

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

Aparte de las funciones generales antes mencionadas, esta Comisión Paritaria que se llamará a partir de ahora Comisión de Tiempos, asumirá las tareas concretas que se especifican en los sucesivos puntos.

III.- TABLA DE OPERACIONES CRONOMETRADAS

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

III.1.- Criterios de actualización

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

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

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

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

IV. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS ACTUALIZACIONES

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

IV.1.- En caso de no llegar a un acuerdo, bien porque las diferencias en la estimación de las actividades sean superiores al 5 por ciento o por otros conceptos, se realizará un nuevo cronometraje en presencia de la Comisión de tiempos, pudiendo de mutuo acuerdo designar a otros operarios que realicen el mismo trabajo, com-

prometiéndose ambas partes a colaborar en el esclarecimiento del tema sin intervención de personas ajenas a la Empresa. La Comisión de tiempos a la vista del nuevo cronometraje, deberá emitir informe en un plazo máximo de 10 días.

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

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

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

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

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

V. PREPARACIÓN DE UTILLAJE

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

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

VI. CÓMPUTO DE ACTIVIDAD

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

VII. ACTIVIDADES Y REMUNERACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. TIEMPOS ESTIMADOS

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

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

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

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

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

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

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

Para aquellos trabajos que de forma continuada se realicen o se vayan a realizar, independientemente del párrafo anterior; ambas partes aceptan el que si una de ellas quiere cronometrar alguna o todas las operaciones después de que se hayan efectuado durante un mes de trabajo efectivo como máximo (170 horas), la parte que lo desee cronometrará dicho trabajo y ambas partes cumplirán lo indicado en el punto IV.

ARTÍCULO 15.- PLUS HISTÓRICO.

Aquellos trabajadores provenientes de la empresa Thielman-Portinox, S.A., que a la entrada en vigor del presente convenio colectivo vienen percibiendo el "plus histórico", lo seguirán percibiendo como condición más beneficiosa. Se adjunta como ANEXO II, tanto el acuerdo como la relación de trabajadores afectados por dicho plus.

ARTÍCULO 16.- PLUS DE NOCTURNIDAD.

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

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

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

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

ARTÍCULO 17.- PLUS POR REDUCCIÓN DE ABSENTISMO.

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

Para el personal sujeto a turnos:

a) Siempre que el índice de absentismo anual acumulado del personal sujeto a turnos, no supere el 5% se calculará el plus individual. Para ello se tomará como referencia el índice de absentismo del mes anterior al de devengo.

b) Para establecer los índices de absentismo (anual y mensual) tanto colectivo como individual, se tendrá en cuenta exclusivamente: falta de puntualidad, ausencias no justificadas, ausencias justificadas, enfermedad común y accidente no laboral y visitas al médico, tanto retribuidas como no retribuidas. No se tendrán en cuenta las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, bajas por enfermedad común de larga duración (superiores a 180 días) maternidad, lactancia, paternidad siempre y cuando lo remunere la Seguridad Social, los permisos y licencias del artículo 10 que no estén expresamente incluidos en el índice según este párrafo y las vacaciones.

c) Cada mes se abonará un plus individual de absentismo si se cumplen las condiciones expuestas en los apartados a) y b) de este artículo, de acuerdo con la siguiente tabla:

1.- 0 euros si el índice individual es mayor o igual a 4,5%
2.- 10 euros si el índice individual es mayor o igual a 3,5%
3.- 20 euros si el índice individual es mayor o igual a 2,5%.
4.- 30 euros si el índice individual es mayor o igual a 1,5%.
5.- 40 euros si el índice individual es mayor o igual a 0%.

Para el personal no sujeto a turnos:

a) Siempre que el índice de absentismo anual acumulado del personal no sujeto a turnos no supere el 3%, se calculará el plus individual. Para ello se tomará como referencia el índice de absentismo del mes anterior al de devengo.

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

c) Cada mes se abonará un plus si se cumplen las condiciones expuestas en los apartados a) y b) de este artículo, de acuerdo con la siguiente tabla:

1.- 0 euros si el índice individual es mayor o igual a 1,5%
2.- 10 euros si el índice individual es mayor o igual a 1%.
3.- 20 euros si el índice individual es mayor o igual a 0%.

ARTÍCULO 18.- PAGA DE BENEFICIOS.

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

- Si el EBIT operativo es superior o igual al 9% sobre importe neto de la cifra de negocio; 400 euros
- Si el EBIT operativo es superior o igual al 13% sobre importe neto de la cifra de negocio: 500 euros
- Si el EBIT operativo es superior o igual al 15% sobre importe neto de la cifra de negocio: 600 euros
- Si el EBIT operativo es superior o igual al 17% sobre importe neto de la cifra de negocio: 700 euros

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

Esta paga tendrá carácter anual, extraordinaria y no consolidable, y su devengo será del 1 de enero a 31 de diciembre de cada año de vigencia del Convenio y será

proporcional a los días de alta en Seguridad Social de cada trabajador en la empresa.

ARTÍCULO 19.- VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIO - DIETAS

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

Siempre se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

No obstante lo regulado en el presente artículo, queda sujeto y sometido a la normativa y regulaciones que la empresa pueda dictar en cualquier momento como política interna de compañía.

ARTÍCULO 20.- PAGO DE RETRIBUCIONES.

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

Asimismo, la empresa entregará a todo el personal justificante del pago mensual, mediante nómina electrónica que se enviará a los trabajadores por cualquiera de los siguientes medios; por e-mail, o por el portal del empleado, siendo este último el sistema preferente.

ARTÍCULO 21.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

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

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

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

ARTÍCULO 22.- COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

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

B) Enfermedad común, accidente no laboral: la empresa completará los tres primeros días hasta el 60% de la Base reguladora en la primera baja del año natural sufrida por el trabajador. Asimismo, la Empresa complementará hasta el 100% del salario base más el plus compensatorio a partir del octavo día de baja, en los casos de enfermedad común, accidente no laboral, con independencia de las cantidades que el trabajador reciba de la Seguridad Social en concepto de I.T.

La empresa podrá contratar una póliza de seguros que garantice el pago de este complemento en lo referente al complemento IT a abonar a partir del octavo día. El complemento IT señalado en el párrafo anterior referente a los tres primeros días de IT se abonará por la compañía directamente.

ARTÍCULO 23.- INDEMNIZACIÓN POR INVALIDEZ O MUERTE.

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

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

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

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

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

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

A partir de enero de 2022, las cuantías mencionadas anteriormente, pasaran a ser:

a) Muerte por accidente laboral o enfermedad profesional, 13.000 euros

b) Gran invalidez, Incapacidad absoluta para todo trabajo y muerte por causa distinta de la expresada en el punto anterior, 10.000 euros.

c) Incapacidad total permanente para el trabajo habitual, 8.000 euros.

CAPÍTULO CUARTO

CONTRATACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 24.- CONTRATOS DE TRABAJO.

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

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

ARTÍCULO 25.- PERIODO DE PRUEBA.

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

ARTÍCULO 26.- GRUPOS PROFESIONALES.

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

CAPÍTULO QUINTO

SALUD, SEGURIDAD LABORAL Y FORMACIÓN

ARTÍCULO 27.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

En materia de Seguridad y Salud en el trabajo será de aplicación las leyes que rijan en cada momento y las

normas que las desarrollen. Actualmente la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.), 31/1995 de 8 de noviembre y el Reglamento de los servicios de Prevención B.O.E. nº 27 de 31 de enero de 1997 R.D. 39/97 de 17 de enero.

ARTÍCULO 28.- ROPA DE TRABAJO.

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

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

Personal con contrato eventual, en prácticas etc, se les entregará dos equipos de trabajo en el momento de su contratación.

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

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

ARTÍCULO 29.- HERRAMIENTAS.

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

Los trabajadores en el marco de sus obligaciones, deberán de hacer buen uso y custodia de los útiles y herramientas que sean puestos a su disposición.

ARTÍCULO 30.- FORMACIÓN.

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

CAPÍTULO SEXTO

DERECHOS GENERALES Y DISPOSICIONES SINDICALES

ARTÍCULO 31.- PREMIOS POR INNOVACIÓN.

Tiene el carácter de sugerencia de mejora toda idea original que conduzca a mejorar un proceso de trabajo de forma objetiva: bien de seguridad, productividad o calidad, mediante modificación, simplificación o supresión de alguna fase o proceso. Para que pueda optar al premio por innovación la idea deberá haber supuesto un ahorro económico cuantificable a la empresa, de la misma manera está mejora debe haber sido implantada con carácter permanente.

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

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

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

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

ARTÍCULO 32.- INVIOLABILIDAD DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR

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

ARTÍCULO 33.- TRANSPORTE

Los trabajadores provenientes del Thielman Portinox S.A y relacionados en ANEXO V mantienen la aceptación de la suspensión del autobús de transporte público, siempre que se mantenga el autobús de transporte y se garantice el servicio a estos trabajadores.

ARTÍCULO 34.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

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

ARTÍCULO 35.- DISPOSICIONES SINDICALES.

En todo lo relativo a esta materia se estará a lo que establezca el Estatuto de los trabajadores y la Ley Orgánica de libertad sindical, vigente en cada momento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

En cuanto a los incrementos salariales para cada uno de los años de vigencia del Convenio se establecen los siguientes:

> Incremento salarial para 2021: Con efectos 1 de junio de 2021, las tablas salariales se incrementarán en un 1%, no procediéndose a realizar retroactivo y regularización salarial alguna.

> Incremento salarial para 2022: Con efectos 1 de enero de 2022, las tablas salariales se incrementarán en un 1,5%.

> Incremento salarial para 2023: Con efectos de 1 de enero de 2023, las tablas salariales se incrementarán en un 1,8%.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA-OTRAS DISPOSICIONES

Debido al carácter indefinido de esta disposición, la Empresa se compromete a no hacer expediente de regulación de empleo extintivo (ERE extintivo), ni expediente de crisis; y en caso de hacerlo, pagaría a razón de 45 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, con un tope de 42 meses, de forma única y exclusiva a aquellos trabajadores que formen parte de la plantilla activa de la Empresa a la formalización del presente convenio (I Convenio de la Empresa Steelgran, S.A) habida cuenta del carácter indefinido que le otorgaba el Convenio de Portinox de 1987, que ha quedado extinguido a la firma del Convenio Colectivo del 2015.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

El presente Convenio Colectivo modifica y sustituye de manera definitiva e íntegra a los convenios colectivos que, con anterioridad, eran de aplicación a los empleados a que se refiere el ámbito de aplicación personal del presente convenio, así como a los pactos o nor-

mas, colectivas o no y de régimen interno, derivados de los mismos.

I. CLAÚSULA ADICIONAL PRIMERA

Las condiciones económicas establecidas en el presente convenio y que han sido objeto de modificación con respecto al año 2020, tendrán efectos desde el 01 de junio de 2021.

ANEXOS

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

ANEXO I.- Grupos Profesionales

ANEXO II.- Personal plus histórico consolidado

ANEXO III.- Tablas salariales

ANEXO IV.- Tablas de incentivos

ANEXO V.- Relación de trabajadores con derecho a transporte

ANEXO VI.- Tiempos Cronometrados

ANEXO VII.- Especialidades médicas (medicina privada)

ANEXO VIII.- Relación de trabajadores afectados para la disposición adicional Única.

Las condiciones económicas establecidas en el presente convenio y que han sido objeto de modificación con respecto al año 2020, tendrán efectos desde el 01 de junio de 2021.

ANEXO I.- GRUPOS PROFESIONALES

GRUPOS PROFESIONALES

El encuadramiento en cada grupo profesional se ha realizado atendiendo a los criterios fijados por el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación. Y siempre con el objetivo de garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entremujeres y hombres.

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

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

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

OPERARIOS: Personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o de coordinación. A su vez, cada categoría, de las divisiones citadas, se encuadra en un grupo profesional atendiendo a los criterios que a continuación se enumeran:

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

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

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

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

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

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

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

GRUPO PROFESIONAL 1

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

1.- Ingenieros, Licenciados.

Ejercen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación

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

Comprende a título orientativo las siguientes categorías:

Técnicos:

Analistas de sistemas (titulación superior).

Directores de áreas y servicios

Ingenieros, Arquitectos

Licenciados:

Peritos y Aparejadores con responsabilidad

Tareas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GRUPO PROFESIONAL 2

Criterios generales

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

Formación

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

Comprende a título orientativo las siguientes categorías:

Técnicos:

Titulados superiores de entrada.

Proyectistas.

Arquitectos técnicos (Aparejadores).

Ingenieros técnicos (Peritos).

Graduados sociales y/o Diplomado en relaciones laborales.

Tareas

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

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

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

GRUPO PROFESIONAL 3

Criterios generales

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

Formación

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

Comprende a título orientativo las siguientes categorías:

Técnicos:

Maestro Industrial

Delineante Proyectista

Empleados:

Jefe de taller

Maestro de taller de 1ª

Jefe de organización de 1ª y 2ª

Jefe de laboratorio

Jefe de Sección

Jefes Administrativos de 1ª y 2ª

Tareas

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

1º Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales.

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

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

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

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

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

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

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

9º Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento de bienes

convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.

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

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

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

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

GRUPO PROFESIONAL 4

Criterios generales

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

Formación

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

Comprende a título orientativo las siguientes categorías:

Empleados:

Encargado

Oficial Administrativo 1ª y viajante

Delineantes de 1ª y tipógrafo

Técnicos Organización de 1ª

Analista de 1ª

Operarios:

Jefes de Equipo

Tareas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13º Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios que realizan las labores auxiliares en las líneas principales de producción abastecimiento y preparando materias, equipos, herramientas, evacuaciones, etc., realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan.

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

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

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

GRUPO PROFESIONAL 5

Criterios Generales

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

Formación

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

Experiencia

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

Tareas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GRUPO PROFESIONAL 6

Criterios Generales

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

Formación

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

Experiencia

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

Tareas

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

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

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

3º. Tareas elementales en laboratorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II.- PERSONAL PLUS HISTÓRICO CONSOLIDADO

804500
908701
988501

ANEXO III.- TABLAS SALARIALES

TABLAS SALARIALES 2021 EMPLEADOS

GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO BASE DIARIO	SALARIO BASE ANUAL
GRUPO 1	2130,24 €	69,62 €	29.238,59 €
GRUPO 2	2.038,64 €	66,62 €	27.981,28 €
GRUPO 3	1.914,93 €	62,58 €	26.283,30 €
GRUPO 4	1.673,59 €	54,69 €	22.970,87 €
GRUPO 5	1.604,20 €	52,42 €	22.018,41 €
GRUPO 6	1.598,69 €	52,24 €	21.942,83 €

BOLSA DE VACACIONES 154,90 €

TABLAS SALARIALES OPERARIOS 2021

GRUPO PROFESIONAL	S. BASE DIARIO	S. BASE ANUAL
GRUPO 4	55,13 €	23.430,29 €
GRUPO 5	52,84 €	22.455,93 €
GRUPO 6	52,66 €	22.380,50 €

Nocturnidad: 30% S. Base
Plus Sábados: 48,00 €
Plus Domingos: 62,00 €

ANEXO IV.- TABLAS DE INCENTIVOS

TABLAS SALARIALES 2021
STEELGRAN COMPONENTES, S.A.
Tabla de incentivos AÑO 2021

(Área funcional de Operarios)

Grupo 4 Incentivo día	Grupo 5 Incentivo día	Grupo 6 Incentivo día
10,10	9,46	9,32
Incent. Anuales	Incent. Anuales	Incent. Anuales
2.434,20	2.280,25	2.246,33

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

GRUPO 1	21,56 €	258,76 €
GRUPO 2	20,62 €	247,49 €
GRUPO 3	19,35 €	232,22 €
GRUPO 4	16,91 €	202,92 €
GRUPO 5	16,19 €	194,34 €
GRUPO 6	15,97 €	191,65 €

ANEXO V.- RELACIÓN DE TRABAJADORES CON DERECHO A TRANSPORTE

900101
900700
905300
901000
903200

ANEXO VI. - TIEMPOS CRONOMETRADOS

Operaciones Cronometradas Punzonadoras

Oper/ Maqui	Descripción	Topoa	A=60	A=80	v.Punto
CB14400	Punzonado Finn-Power LP 144 entre 14 y 15 segundos	C	76,50	98,00	0,82
CB14401	Punzonado Finn-Power LP 144 16 y 16 segundos	C	74,25	95,00	0,84
CB14402	Punzonado Finn-Power LP 144 17 y 17 segundos	C	72,00	92,00	0,87
CB14403	Punzonado Finn-Power LP 144 18 y 18 segundos	C	69,75	89,00	0,90
CB14404	Punzonado Finn-Power LP 144 19 y 19 segundos	C	67,50	87,00	0,92
CB14405	Punzonado Finn-Power LP 144 20 y 20 segundos	C	65,25	84,00	0,95
CB14406	Punzonado Finn-Power LP 144 21 y 21 segundos	C	63,75	82,00	0,98
CB14407	Punzonado Finn-Power LP 144 22 y 22 segundos	C	61,50	80,00	1,00
CB14408	Punzonado Finn-Power LP 144 23 y 23 segundos	C	60,00	78,00	1,03
CB14409	Punzonado Finn-Power LP 144 24 y 24 segundos	C	58,50	76,00	1,05
CB14410	Punzonado Finn-Power LP 144 25 y 25 segundos	C	57,00	74,00	1,08
CB14411	Punzonado Finn-Power LP 144 26 y 26 segundos	C	55,50	72,00	1,11
CB14412	Punzonado Finn-Power LP 144 27 y 27 segundos	C	54,00	71,00	1,13
CB14413	Punzonado Finn-Power LP 144 28 y 28 segundos	C	52,50	69,00	1,16
CB14414	Punzonado Finn-Power LP 144 29 y 29 segundos	C	51,75	67,00	1,19
CB14415	Punzonado Finn-Power LP 144 30 y 30 segundos	C	50,25	66,00	1,21

CB14416	Punzonado Finn-Power LP 144 31 y 31 segundos	C	49,50	65,00	1,23
CB14417	Punzonado Finn-Power LP 144 32 y 32 segundos	C	48,00	63,00	1,27
CB14418	Punzonado Finn-Power LP 144 33 y 33 segundos	C	47,25	62,00	1,29
CB14419	Punzonado Finn-Power LP 144 34 y 34 segundos	C	46,50	61,00	1,31
CB14420	Punzonado Finn-Power LP 144 35 y 35 segundos	C	45,00	60,00	1,33
CB14421	Punzonado Finn-Power LP 144 36 y 36 segundos	C	44,25	58,00	1,38
CB14422	Punzonado Finn-Power LP 144 37 y 37 segundos	C	43,50	57,00	1,40
CB14423	Punzonado Finn-Power LP 144 38 y 38 segundos	C	42,75	56,00	1,43
CB14424	Punzonado Finn-Power LP 144 39 y 39 segundos	C	42,00	55,00	1,45
CB14425	Punzonado Finn-Power LP 144 40 y 40 segundos	C	41,25	54,00	1,48
CB14426	Punzonado Finn-Power LP 144 41 y 41 segundos	C	40,50	53,00	1,51
CB14427	Punzonado Finn-Power LP 144 42 y 42 segundos	C	39,75	52,00	1,54
CB14428	Punzonado Finn-Power LP 144 43 y 43 segundos	C	39,00	51,00	1,57
CB14429	Punzonado Finn-Power LP 144 44 y 45 segundos	C	38,25	50,00	1,60
CB14430	Punzonado Finn-Power LP 144 46 y 46 segundos	C	37,50	49,00	1,63
CB14431	Punzonado Finn-Power LP 144 47 y 47 segundos	C	36,75	48,00	1,67
CB14432	Punzonado Finn-Power LP 144 48 y 48 segundos	C	36,00	47,00	1,70
CB14433	Punzonado Finn-Power LP 144 49 y 50 segundos	C	35,25	46,00	1,74
CB14434	Punzonado Finn-Power LP 144 51 y 51 segundos	C	34,50	45,00	1,78
CB14435	Punzonado Finn-Power LP 144 52 y 53 segundos	C	33,75	44,00	1,82
CB14436	Punzonado Finn-Power LP 144 54 y 54 segundos	C	33,00	43,00	1,86
CB14437	Punzonado Finn-Power LP 144 55 y 56 segundos	C	32,25	42,00	1,90
CB14438	Punzonado Finn-Power LP 144 57 y 58 segundos	C	31,50	41,00	1,95
CB14439	Punzonado Finn-Power LP 144 59 y 60 segundos	C	30,75	40,00	2,00
CB14440	Punzonado Finn-Power LP 144 61 y 61 segundos	C	30,00	39,00	2,05
CB14441	Punzonado Finn-Power LP 144 62 y 63 segundos	C	29,25	38,00	2,11
CB14442	Punzonado Finn-Power LP 144 64 y 66 segundos	C	28,50	37,00	2,16
CB14443	Punzonado Finn-Power LP 144 67 y 68 segundos	C	27,75	36,00	2,22
CB14444	Punzonado Finn-Power LP 144 69 y 70 segundos	C	27,00	35,00	2,29
CB14445	Punzonado Finn-Power LP 144 71 y 73 segundos	C	26,25	34,00	2,35
CB14446	Punzonado Finn-Power LP 144 74 y 75 segundos	C	25,50	33,00	2,42
CB14447	Punzonado Finn-Power LP 144 76 y 78 segundos	C	24,75	32,00	2,50
CB14448	Punzonado Finn-Power LP 144 79 y 81 segundos	C	24,00	31,00	2,58
CB14449	Punzonado Finn-Power LP 144 82 y 84 segundos	C	23,25	30,00	2,67
CB14450	Punzonado Finn-Power LP 144 85 y 88 segundos	C	22,50	29,00	2,76
CB14451	Punzonado Finn-Power LP 144 89 y 91 segundos	C	21,75	28,00	2,86
CB14452	Punzonado Finn-Power LP 144 92 y 95 segundos	C	21,00	27,00	2,96
CB14453	Punzonado Finn-Power LP 144 96 y 100 segundos	C	20,25	26,00	3,08
CB14454	Punzonado Finn-Power LP 144 101 y 102 segundos	C	19,50	25,50	3,14
CB14455	Punzonado Finn-Power LP 144 103 y 104 segundos	C	18,75	25,00	3,20
CB14456	Punzonado Finn-Power LP 144 105 y 107 segundos	C	18,38	24,50	3,27
CB14457	Punzonado Finn-Power LP 144 108 y 109 segundos	C	18,00	24,00	3,33
CB14458	Punzonado Finn-Power LP 144 110 y 112 segundos	C	17,63	23,50	3,40
CB14459	Punzonado Finn-Power LP 144 113 y 115 segundos	C	17,25	23,00	3,48
CB14460	Punzonado Finn-Power LP 144 116 y 118 segundos	C	16,88	22,50	3,56
CB14461	Punzonado Finn-Power LP 144 119 y 121 segundos	C	16,50	22,00	3,64
CB14462	Punzonado Finn-Power LP 144 122 y 124 segundos	C	16,13	21,50	3,72
CB14463	Punzonado Finn-Power LP 144 125 y 127 segundos	C	15,75	21,00	3,81
CB14464	Punzonado Finn-Power LP 144 128 y 130 segundos	C	15,38	20,50	3,90
CB14465	Punzonado Finn-Power LP 144 131 y 134 segundos	C	15,00	20,00	4,00
CB14466	Punzonado Finn-Power LP 144 135 y 138 segundos	C	14,63	19,50	4,10
CB14467	Punzonado Finn-Power LP 144 139 y 142 segundos	C	14,25	19,00	4,21
CB14468	Punzonado Finn-Power LP 144 143 y 146 segundos	C	13,88	18,50	4,32
CB14469	Punzonado Finn-Power LP 144 147 y 151 segundos	C	13,50	18,00	4,44
CB14470	Punzonado Finn-Power LP 144 152 y 155 segundos	C	13,16	17,50	4,57
CB14471	Punzonado Finn-Power LP 144 156 y 160 segundos	C	12,75	17,00	4,71
CB14472	Punzonado Finn-Power LP 144 161 y 166 segundos	C	12,38	16,50	4,85
CB14473	Punzonado Finn-Power LP 144 167 y 171 segundos	C	12,00	16,00	5,00
CB14474	Punzonado Finn-Power LP 144 172 y 177 segundos	C	11,63	15,50	5,16
CB14475	Punzonado Finn-Power LP 144 178 y 184 segundos	C	11,25	15,00	5,33
CB14476	Punzonado Finn-Power LP 144 185 y 191 segundos	C	10,88	14,50	5,52
CB14477	Punzonado Finn-Power LP 144 192 y 198 segundos	C	10,50	14,00	5,71
CB14478	Punzonado Finn-Power LP 144 199 y 206 segundos	C	10,16	13,50	5,93
CB14479	Punzonado Finn-Power LP 144 207 y 214 segundos	C	9,75	13,00	6,15

CB14480	Punzonado Finn-Power LP 144 215 y 224 segundos	C	9,38	12,50	6,40
CB14481	Punzonado Finn-Power LP 144 225 y 233 segundos	C	9,00	12,00	6,67
CB14482	Punzonado Finn-Power LP 144 234 y 244 segundos	C	8,63	11,50	6,96
CB14483	Punzonado Finn-Power LP 144 245 y 256 segundos	C	8,25	11,00	7,27
CB14484	Punzonado Finn-Power LP 144 257 y 269 segundos	C	7,88	10,50	7,62
CB14485	Punzonado Finn-Power LP 144 270 y 283 segundos	C	7,50	10,00	8,00
CB14486	Punzonado Finn-Power LP 144 284 y 299 segundos	C	7,16	9,50	8,42
CB14487	Punzonado Finn-Power LP 144 300 y 316 segundos	C	6,75	9,00	8,89
CB14488	Punzonado Finn-Power LP 144 317 y 336 segundos	C	6,38	8,50	9,41
CB14489	Punzonado Finn-Power LP 144 337 y 358 segundos	C	6,00	8,00	10,00
CB14490	Punzonado Finn-Power LP 144 359 y 383 segundos	C	5,63	7,50	10,67
CB14491	Punzonado Finn-Power LP 144 384 y 411 segundos	C	5,25	7,00	11,43
CB14492	Punzonado Finn-Power LP 144 412 y 444 segundos	C	4,88	6,50	12,31
CB14493	Punzonado Finn-Power LP 144 445 y 482 segundos	C	4,50	6,00	13,33
CB14494	Punzonado Finn-Power LP 144 483 y 527 segundos	C	4,16	5,50	14,55
CB14495	Punzonado Finn-Power LP 144 528 y 581 segundos	C	3,75	5,00	16,00
CB14496	Punzonado Finn-Power LP 144 582 y 648 segundos	C	3,38	4,50	17,78
CB14497	Punzonado Finn-Power LP 144 649 y 730 segundos	C	3,00	4,00	20,00
CB14498	Punzonado Finn-Power LP 144 731 y 837 segundos	C	2,63	3,50	22,86
CB14499	Punzonado Finn-Power LP 144 838 y 979 segundos	C	2,25	3,00	26,67
CB14600	Corte Laser AMADA 18 y 19 segundos	C	73,50	98,00	0,82
CB14601	Corte Laser AMADA 19 y 20 segundos	C	71,25	95,00	0,84
CB14602	Corte Laser AMADA 20 y 21 segundos	C	69,75	93,00	0,86
CB14603	Corte Laser AMADA 21 y 22 segundos	C	67,50	90,00	0,89
CB14604	Corte Laser AMADA 22 y 23 segundos	C	66,00	88,00	0,91
CB14605	Corte Laser AMADA 23 y 24 segundos	C	63,75	85,00	0,94
CB14606	Corte Laser AMADA 24 y 25 segundos	C	62,25	83,00	0,96
CB14607	Corte Laser AMADA 25 y 26 segundos	C	60,75	81,00	0,99
CB14608	Corte Laser AMADA 26 y 27 segundos	C	58,50	78,00	1,03
CB14609	Corte Laser AMADA 27 y 28 segundos	C	57,00	76,00	1,05
CB14610	Corte Laser AMADA 28 y 29 segundos	C	56,25	75,00	1,07
CB14611	Corte Laser AMADA 29 y 30 segundos	C	54,75	73,00	1,10
CB14612	Corte Laser AMADA 30 y 31 segundos	C	53,25	71,00	1,13
CB14613	Corte Laser AMADA 31 y 32 segundos	C	41,75	69,00	1,16
CB14614	Corte Laser AMADA 32 y 33 segundos	C	51,00	68,00	1,18
CB14615	Corte Laser AMADA 33 y 34 segundos	C	49,50	66,00	1,21
CB14616	Corte Laser AMADA 34 y 35 segundos	C	48,75	65,00	1,23
CB14617	Corte Laser AMADA 35 y 36 segundos	C	47,25	63,00	1,27
CB14618	Corte Laser AMADA 36 y 37 segundos	C	46,50	62,00	1,29
CB14619	Corte Laser AMADA 37 y 38 segundos	C	45,75	61,00	1,31
CB14620	Corte Laser AMADA 38 y 39 segundos	C	45,00	60,00	1,33
CB14621	Corte Laser AMADA 39 y 40 segundos	C	43,50	58,00	1,38
CB14622	Corte Laser AMADA 40 y 41 segundos	C	42,75	57,00	1,40
CB14623	Corte Laser AMADA 41 y 42 segundos	C	42,00	56,00	1,43
CB14624	Corte Laser AMADA 42 y 43 segundos	C	41,25	55,00	1,45
CB14625	Corte Laser AMADA 43 y 44 segundos	C	40,50	54,00	1,48
CB14626	Corte Laser AMADA 44 y 45 segundos	C	39,75	53,00	1,51
CB14627	Corte Laser AMADA 45 y 46 segundos	C	39,00	52,00	1,54
CB14628	Corte Laser AMADA 46 y 47 segundos	C	38,25	51,00	1,57
CB14629	Corte Laser AMADA 47 y 49 segundos	C	37,50	50,00	1,60
CB14630	Corte Laser AMADA 49 y 50 segundos	C	36,75	49,00	1,63
CB14631	Corte Laser AMADA 50 y 51 segundos	C	36,00	48,00	1,67
CB14632	Corte Laser AMADA 51 y 52 segundos	C	35,25	47,00	1,70
CB14633	Corte Laser AMADA 52 y 54 segundos	C	34,50	46,00	1,74
CB14634	Corte Laser AMADA 54 y 55 segundos	C	33,75	45,00	1,78
CB14635	Corte Laser AMADA 55 y 57 segundos	C	33,00	44,00	1,82
CB14636	Corte Laser AMADA 57 y 58 segundos	C	32,25	43,00	1,86
CB14637	Corte Laser AMADA 58 y 60 segundos	C	31,50	42,00	1,90
CB14638	Corte Laser AMADA 60 y 62 segundos	C	30,75	41,00	1,95
CB14639	Corte Laser AMADA 62 y 64 segundos	C	30,00	40,00	2,00
CB14640	Corte Laser AMADA 64 y 65 segundos	C	29,25	39,00	2,05
CB14641	Corte Laser AMADA 65 y 67 segundos	C	28,50	38,00	2,11
CB14642	Corte Laser AMADA 67 y 70 segundos	C	27,75	37,00	2,16
CB14643	Corte Laser AMADA 70 y 72 segundos	C	27,00	36,00	2,22

CB14644	Corte Laser AMADA 72 y 74 segundos	C	26,25	35,00	2,29
CB14645	Corte Laser AMADA 74 y 77 segundos	C	25,50	34,00	2,35
CB14646	Corte Laser AMADA 77 y 79 segundos	C	24,75	33,00	2,42
CB14647	Corte Laser AMADA 79 y 82 segundos	C	24,00	32,00	2,50
CB14648	Corte Laser AMADA 82 y 85 segundos	C	23,25	31,00	2,58
CB14649	Corte Laser AMADA 85 y 88 segundos	C	22,50	30,00	2,67
CB14650	Corte Laser AMADA 88 y 92 segundos	C	21,75	29,00	2,76
CB14651	Corte Laser AMADA 92 y 95 segundos	C	21,00	28,00	2,86
CB14652	Corte Laser AMADA 95 y 99 segundos	C	20,25	27,00	2,96
CB14653	Corte Laser AMADA 99 y 104 segundos	C	19,50	26,00	3,08
CB14654	Corte Laser AMADA 104 y 106 segundos	C	19,13	25,50	3,14
CB14655	Corte Laser AMADA 106 y 108 segundos	C	18,75	25,00	3,20
CB14656	Corte Laser AMADA 108 y 111 segundos	C	18,38	24,50	3,27
CB14657	Corte Laser AMADA 111 y 113 segundos	C	18,00	24,00	3,33
CB14658	Corte Laser AMADA 113 y 1165 segundos	C	17,63	23,50	3,40
CB14659	Corte Laser AMADA 116 y 119 segundos	C	17,25	23,00	3,48
CB14660	Corte Laser AMADA 119 y 122 segundos	C	16,88	22,50	3,56
CB14661	Corte Laser AMADA 122 y 125 segundos	C	16,50	22,00	3,64
CB14662	Corte Laser AMADA 125 y 128 segundos	C	16,13	21,50	3,72
CB14663	Corte Laser AMADA 128 y 131 segundos	C	15,75	21,00	3,81
CB14664	Corte Laser AMADA 131 y 134 segundos	C	15,38	20,50	3,90
CB14665	Corte Laser AMADA 134 y 138 segundos	C	15,00	20,00	4,00
CB14666	Corte Laser AMADA 138 y 142 segundos	C	14,63	19,50	4,10
CB14667	Corte Laser AMADA 142 y 146 segundos	C	14,25	19,00	4,21
CB14668	Corte Laser AMADA 146 y 150 segundos	C	13,88	18,50	4,32
CB14669	Corte Laser AMADA 150 y 155 segundos	C	13,50	18,00	4,44
CB14670	Corte Laser AMADA 155 y 159 segundos	C	13,13	17,50	4,57
CB14671	Corte Laser AMADA 159 y 164 segundos	C	12,75	17,00	4,71
CB14672	Corte Laser AMADA 164 y 170 segundos	C	12,38	16,50	4,85
CB14673	Corte Laser AMADA 170 y 175 segundos	C	12,00	16,00	5,00
CB14674	Corte Laser AMADA 175 y 181 segundos	C	11,63	15,50	5,16
CB14675	Corte Laser AMADA 181 y 188 segundos	C	11,25	15,00	5,33
CB14676	Corte Laser AMADA 188 y 195 segundos	C	10,88	14,50	5,52
CB14677	Corte Laser AMADA 195 y 202 segundos	C	10,50	14,00	5,71
CB14678	Corte Laser AMADA 202 y 210 segundos	C	10,13	13,50	5,93
CB14679	Corte Laser AMADA 210 y 218 segundos	C	9,75	13,00	6,15
CB14680	Corte Laser AMADA 218 y 228 segundos	C	9,38	12,50	6,40
CB14681	Corte Laser AMADA 228 y 237 segundos	C	9,00	12,00	6,67
CB14682	Corte Laser AMADA 237 y 248 segundos	C	8,63	11,50	6,96
CB14683	Corte Laser AMADA 248 y 260 segundos	C	8,25	11,00	7,27
CB14684	Corte Laser AMADA 260 y 273 segundos	C	7,88	10,50	7,62
CB14685	Corte Laser AMADA 273 y 287 segundos	C	7,50	10,00	8,00
CB14686	Corte Laser AMADA 287 y 303 segundos	C	7,13	9,50	8,42
CB14687	Corte Laser AMADA 303 y 320 segundos	C	6,75	9,00	8,89
CB14688	Corte Laser AMADA 320 y 340 segundos	C	6,38	8,50	9,41
CB14689	Corte Laser AMADA 340 y 362 segundos	C	6,00	8,00	10,00
CB14690	Corte Laser AMADA 362 y 387 segundos	C	5,63	7,50	10,67
CB14691	Corte Laser AMADA 387 y 415 segundos	C	5,25	7,00	11,43
CB14692	Corte Laser AMADA 415 y 448 segundos	C	4,88	6,50	12,31
CB14693	Corte Laser AMADA 448 y 486 segundos	C	4,50	6,00	13,33
CB14694	Corte Laser AMADA 486 y 531 segundos	C	4,13	5,50	14,55
CB14695	Corte Laser AMADA 531 y 585 segundos	C	3,75	5,00	16,00
CB14696	Corte Laser AMADA 585 y 652 segundos	C	3,38	4,50	17,78
CB14697	Corte Laser AMADA 652 y 734 segundos	C	3,00	4,00	20,00
CB14698	Corte Laser AMADA 734 y 841 segundos	C	2,63	3,50	22,86
CB14699	Corte Laser AMADA 841 y 983 segundos	C	2,25	3,00	26,67
CB16700	Punzonado Finn-Power LP 1167 14 y 15 segundos	C	76,50	92,00	0,87
CB16701	Punzonado Finn-Power LP 1167 16 y 16 segundos	C	74,25	90,00	0,89
CB16702	Punzonado Finn-Power LP 1167 17 y 17 segundos	C	72,00	87,00	0,92
CB16703	Punzonado Finn-Power LP 1167 18 y 18 segundos	C	69,75	84,00	0,95
CB16704	Punzonado Finn-Power LP 1167 19 y 19 segundos	C	67,50	82,00	0,98
CB16705	Punzonado Finn-Power LP 1167 20 y 20 segundos	C	65,25	80,00	1,00
CB16706	Punzonado Finn-Power LP 1167 21 y 21 segundos	C	63,75	78,00	1,03
CB16707	Punzonado Finn-Power LP 1167 22 y 22 segundos	C	61,50	76,00	1,05

CB16708	Punzonado Finn-Power LP 1167 23 y 23 segundos	C	60,00	74,00	1,07
CB16709	Punzonado Finn-Power LP 1167 24 y 24 segundos	C	58,50	72,00	1,10
CB16710	Punzonado Finn-Power LP 1167 25 y 25 segundos	C	57,00	71,00	1,13
CB16711	Punzonado Finn-Power LP 1167 26 y 26 segundos	C	55,50	69,00	1,16
CB16712	Punzonado Finn-Power LP 1167 27 y 27 segundos	C	54,00	67,00	1,18
CB16713	Punzonado Finn-Power LP 1167 28 y 28 segundos	C	52,50	66,00	1,21
CB16714	Punzonado Finn-Power LP 1167 29 y 29 segundos	C	51,75	65,00	1,23
CB16715	Punzonado Finn-Power LP 1167 30 y 30 segundos	C	50,25	63,00	1,27
CB16716	Punzonado Finn-Power LP 1167 31 y 31 segundos	C	49,50	62,00	1,29
CB16717	Punzonado Finn-Power LP 1167 32 y 32 segundos	C	48,00	61,00	1,31
CB16718	Punzonado Finn-Power LP 1167 33 y 33 segundos	C	47,25	60,00	1,33
CB16719	Punzonado Finn-Power LP 1167 34 y 34 segundos	C	46,50	58,00	1,38
CB16720	Punzonado Finn-Power LP 1167 35 y 35 segundos	C	45,00	57,00	1,40
CB16721	Punzonado Finn-Power LP 1167 36 y 36 segundos	C	44,25	56,00	1,43
CB16722	Punzonado Finn-Power LP 1167 37 y 37 segundos	C	43,50	55,00	1,45
CB16723	Punzonado Finn-Power LP 1167 38 y 38 segundos	C	42,75	54,00	1,48
CB16724	Punzonado Finn-Power LP 1167 39 y 39 segundos	C	42,00	53,00	1,51
CB16725	Punzonado Finn-Power LP 1167 40 y 40 segundos	C	41,25	52,00	1,54
CB16726	Punzonado Finn-Power LP 1167 41 y 41 segundos	C	40,50	51,00	1,57
CB16727	Punzonado Finn-Power LP 1167 42 y 43 segundos	C	39,75	50,00	1,60
CB16728	Punzonado Finn-Power LP 1167 44 y 44 segundos	C	39,00	49,00	1,63
CB16729	Punzonado Finn-Power LP 1167 45 y 45 segundos	C	38,25	48,00	1,67
CB16730	Punzonado Finn-Power LP 1167 46 y 46 segundos	C	37,50	47,00	1,70
CB16731	Punzonado Finn-Power LP 1167 47 y 48 segundos	C	36,75	46,00	1,74
CB16732	Punzonado Finn-Power LP 1167 49 y 49 segundos	C	36,00	45,00	1,78
CB16733	Punzonado Finn-Power LP 1167 50 y 51 segundos	C	35,25	44,00	1,82
CB16734	Punzonado Finn-Power LP 1167 52 y 52 segundos	C	34,50	43,00	1,86
CB16735	Punzonado Finn-Power LP 1167 53 y 54 segundos	C	33,75	42,00	1,90
CB16736	Punzonado Finn-Power LP 1167 55 y 56 segundos	C	33,00	41,00	1,95
CB16737	Punzonado Finn-Power LP 1167 57 y 58 segundos	C	32,25	40,00	2,00
CB16738	Punzonado Finn-Power LP 1167 59 y 59 segundos	C	31,50	39,00	2,05
CB16739	Punzonado Finn-Power LP 1167 60 y 61 segundos	C	30,75	38,00	2,11
CB16740	Punzonado Finn-Power LP 1167 62 y 64 segundos	C	30,00	37,00	2,16
CB16741	Punzonado Finn-Power LP 1167 65 y 66 segundos	C	29,25	36,00	2,22
CB16742	Punzonado Finn-Power LP 1167 67 y 68 segundos	C	28,50	35,00	2,29
CB16743	Punzonado Finn-Power LP 1167 69 y 71 segundos	C	27,75	34,00	2,35
CB16744	Punzonado Finn-Power LP 1167 72 y 73 segundos	C	27,00	33,00	2,42
CB16745	Punzonado Finn-Power LP 1167 74 y 76 segundos	C	26,25	32,00	2,50
CB16746	Punzonado Finn-Power LP 1167 77 y 79 segundos	C	25,50	31,00	2,58
CB16747	Punzonado Finn-Power LP 1167 80 y 82 segundos	C	24,75	30,00	2,67
CB16748	Punzonado Finn-Power LP 1167 83 y 86 segundos	C	24,00	29,00	2,76
CB16749	Punzonado Finn-Power LP 1167 87 y 89 segundos	C	23,25	28,00	2,86
CB16750	Punzonado Finn-Power LP 1167 90 y 91 segundos	C	22,50	30,00	2,67
CB16751	Punzonado Finn-Power LP 1167 92 y 93 segundos	C	21,75	29,00	2,76
CB16752	Punzonado Finn-Power LP 1167 94 y 96 segundos	C	21,00	28,00	2,86
CB16753	Punzonado Finn-Power LP 1167 97 y 98 segundos	C	20,25	27,00	2,96
CB16754	Punzonado Finn-Power LP 1167 99 y 100 segundos	C	19,50	26,00	3,08
CB16755	Punzonado Finn-Power LP 1167 101 y 102 segundos	C	18,75	25,00	3,20
CB16756	Punzonado Finn-Power LP 1167 103 y 105 segundos	C	18,38	24,50	3,27
CB16757	Punzonado Finn-Power LP 1167 106 y 107 segundos	C	18,00	24,00	3,33
CB16758	Punzonado Finn-Power LP 1167 108 y 110 segundos	C	17,63	23,50	3,40
CB16759	Punzonado Finn-Power LP 1167 111 y 113 segundos	C	17,25	23,00	3,48
CB16760	Punzonado Finn-Power LP 1167 114 y 116 segundos	C	16,88	22,50	3,56
CB16761	Punzonado Finn-Power LP 1167 117 y 119 segundos	C	16,50	22,00	3,64
CB16762	Punzonado Finn-Power LP 1167 120 y 122 segundos	C	16,13	21,50	3,72
CB16763	Punzonado Finn-Power LP 1167 123 y 125 segundos	C	15,75	21,00	3,81
CB16764	Punzonado Finn-Power LP 1167 126 y 128 segundos	C	15,38	20,50	3,90
CB16765	Punzonado Finn-Power LP 1167 129 y 132 segundos	C	15,00	20,00	4,00
CB16766	Punzonado Finn-Power LP 1167 133 y 136 segundos	C	14,63	19,50	4,10
CB16767	Punzonado Finn-Power LP 1167 137 y 140 segundos	C	14,25	19,00	4,21
CB16768	Punzonado Finn-Power LP 1167 141 y 144 segundos	C	13,88	18,50	4,32
CB16769	Punzonado Finn-Power LP 1167 145 y 149 segundos	C	13,50	18,00	4,44
CB16770	Punzonado Finn-Power LP 1167 150 y 153 segundos	C	13,13	17,50	4,57
CB16771	Punzonado Finn-Power LP 1167 154 y 158 segundos	C	12,75	17,00	4,71

CB16772	Punzonado Finn-Power LP 1167 159 y 164 segundos	C	12,38	16,50	4,85
CB16773	Punzonado Finn-Power LP 1167 165 y 169 segundos	C	12,00	16,00	5,00
CB16774	Punzonado Finn-Power LP 1167 170 y 175 segundos	C	11,63	15,50	5,16
CB16775	Punzonado Finn-Power LP 1167 176 y 182 segundos	C	11,25	15,00	5,33
CB16776	Punzonado Finn-Power LP 1167 183 y 189 segundos	C	10,88	14,50	5,52
CB16777	Punzonado Finn-Power LP 1167 190 y 196 segundos	C	10,50	14,00	5,71
CB16778	Punzonado Finn-Power LP 1167 197 y 204 segundos	C	10,13	13,50	5,93
CB16779	Punzonado Finn-Power LP 1167 205 y 212 segundos	C	9,75	13,00	6,15
CB16780	Punzonado Finn-Power LP 1167 213 y 222 segundos	C	9,38	12,50	6,40
CB16781	Punzonado Finn-Power LP 1167 223 y 231 segundos	C	9,00	12,00	6,67
CB16782	Punzonado Finn-Power LP 1167 232 y 242 segundos	C	8,63	11,50	6,96
CB16783	Punzonado Finn-Power LP 1167 243 y 254 segundos	C	8,25	11,00	7,27
CB16784	Punzonado Finn-Power LP 1167 255 y 267 segundos	C	7,88	10,50	7,62
CB16785	Punzonado Finn-Power LP 1167 268 y 281 segundos	C	7,50	10,00	8,00
CB16786	Punzonado Finn-Power LP 1167 282 y 297 segundos	C	7,13	9,50	8,42
CB16787	Punzonado Finn-Power LP 1167 298 y 314 segundos	C	6,75	9,00	8,89
CB16788	Punzonado Finn-Power LP 1167 315 y 334 segundos	C	6,38	8,50	9,41
CB16789	Punzonado Finn-Power LP 1167 335 y 356 segundos	C	6,00	8,00	10,00
CB16790	Punzonado Finn-Power LP 1167 357 y 381 segundos	C	5,63	7,50	10,67
CB16791	Punzonado Finn-Power LP 1167 382 y 409 segundos	C	5,25	7,00	11,43
CB16792	Punzonado Finn-Power LP 1167 410 y 442 segundos	C	4,88	6,50	12,31
CB16793	Punzonado Finn-Power LP 1167 443 y 480 segundos	C	4,50	6,00	13,33
CB16794	Punzonado Finn-Power LP 1167 481 y 525 segundos	C	4,13	5,50	14,55
CB16795	Punzonado Finn-Power LP 1167 526 y 579 segundos	C	3,75	5,00	16,00
CB16796	Punzonado Finn-Power LP 1167 580 y 646 segundos	C	3,38	4,50	17,78
CB16797	Punzonado Finn-Power LP 1167 647 y 728 segundos	C	3,00	4,00	20,00
CB16798	Punzonado Finn-Power LP 1167 729 y 835 segundos	C	2,63	3,50	22,86
CB16799	Punzonado Finn-Power LP 1167 836 y 977 segundos	C	2,25	3,00	26,67
CB16C00	Punzonado Finn-Power A5 19 y 20 segundos	C	76,50	102,00	0,78
CB16C01	Punzonado Finn-Power A5 21 y 21 segundos	C	74,25	99,00	0,81
CB16C02	Punzonado Finn-Power A5 22 y 22 segundos	C	72,00	96,00	0,83
CB16C03	Punzonado Finn-Power A5 23 y 23 segundos	C	69,75	93,00	0,86
CB16C04	Punzonado Finn-Power A5 24 y 24 segundos	C	67,50	90,00	0,89
CB16C05	Punzonado Finn-Power A5 25 y 25 segundos	C	65,25	87,00	0,92
CB16C06	Punzonado Finn-Power A5 26 y 26 segundos	C	63,75	85,00	0,94
CB16C07	Punzonado Finn-Power A5 27 y 27 segundos	C	61,50	82,00	0,98
CB16C08	Punzonado Finn-Power A5 28 y 28 segundos	C	60,00	80,00	1,00
CB16C09	Punzonado Finn-Power A5 29 y 29 segundos	C	58,50	78,00	1,03
CB16C10	Punzonado Finn-Power A5 30 y 30 segundos	C	57,00	76,00	1,05
CB16C11	Punzonado Finn-Power A5 31 y 31 segundos	C	55,50	74,00	1,08
CB16C12	Punzonado Finn-Power A5 32 y 32 segundos	C	54,00	72,00	1,11
CB16C13	Punzonado Finn-Power A5 33 y 33 segundos	C	52,50	70,00	1,14
CB16C14	Punzonado Finn-Power A5 34 y 34 segundos	C	51,75	69,00	1,16
CB16C15	Punzonado Finn-Power A5 35 y 35 segundos	C	50,25	67,00	1,19
CB16C16	Punzonado Finn-Power A5 36 y 36 segundos	C	49,50	66,00	1,21
CB16C17	Punzonado Finn-Power A5 37 y 37 segundos	C	48,00	64,00	1,23
CB16C18	Punzonado Finn-Power A5 38 y 38 segundos	C	47,25	63,00	1,27
CB16C19	Punzonado Finn-Power A5 39 y 39 segundos	C	46,50	62,00	1,29
CB16C20	Punzonado Finn-Power A5 40 y 40 segundos	C	45,00	60,00	1,33
CB16C21	Punzonado Finn-Power A5 41 y 41 segundos	C	44,50	59,00	1,36
CB16C22	Punzonado Finn-Power A5 42 y 42 segundos	C	43,50	58,00	1,38
CB16C23	Punzonado Finn-Power A5 43 y 43 segundos	C	42,75	57,00	1,40
CB16C24	Punzonado Finn-Power A5 44 y 44 segundos	C	42,00	56,00	1,43
CB16C25	Punzonado Finn-Power A5 45 y 45 segundos	C	41,25	55,00	1,45
CB16C26	Punzonado Finn-Power A5 46 y 46 segundos	C	40,50	54,00	1,48
CB16C27	Punzonado Finn-Power A5 47 y 47 segundos	C	39,75	53,00	1,51
CB16C28	Punzonado Finn-Power A5 48 y 48 segundos	C	39,00	52,00	1,54
CB16C29	Punzonado Finn-Power A5 49 y 49 segundos	C	38,25	51,00	1,57
CB16C30	Punzonado Finn-Power A5 50 y 50 segundos	C	37,50	50,00	1,60
CB16C31	Punzonado Finn-Power A5 51 y 51 segundos	C	36,75	49,00	1,63
CB16C32	Punzonado Finn-Power A5 52 y 53 segundos	C	36,00	48,00	1,67
CB16C33	Punzonado Finn-Power A5 54 y 54 segundos	C	35,25	47,00	1,70
CB16C34	Punzonado Finn-Power A5 55 y 55 segundos	C	34,50	46,00	1,74
CB16C35	Punzonado Finn-Power A5 56 y 57 segundos	C	33,75	45,00	1,78

CB16C36	Punzonado Finn-Power A5 58 y 58 segundos	C	33,00	44,00	1,82
CB16C37	Punzonado Finn-Power A5 59 y 60 segundos	C	32,25	43,00	1,86
CB16C38	Punzonado Finn-Power A5 61 y 61 segundos	C	31,50	42,00	1,90
CB16C39	Punzonado Finn-Power A5 62 y 63 segundos	C	30,75	41,00	1,95
CB16C40	Punzonado Finn-Power A5 64 y 65 segundos	C	30,00	40,00	2,00
CB16C41	Punzonado Finn-Power A5 66 y 67 segundos	C	29,25	39,00	2,05
CB16C42	Punzonado Finn-Power A5 68 y 69 segundos	C	28,50	38,00	2,11
CB16C43	Punzonado Finn-Power A5 70 y 71 segundos	C	27,75	37,00	2,16
CB16C44	Punzonado Finn-Power A5 72 y 73 segundos	C	27,00	36,00	2,22
CB16C45	Punzonado Finn-Power A5 74 y 76 segundos	C	26,25	35,00	2,29
CB16C46	Punzonado Finn-Power A5 77 y 78 segundos	C	25,50	34,00	2,35
CB16C47	Punzonado Finn-Power A5 79 y 81 segundos	C	24,75	33,00	2,42
CB16C48	Punzonado Finn-Power A5 82 y 84 segundos	C	24,00	32,00	2,50
CB16C49	Punzonado Finn-Power A5 85 y 87 segundos	C	23,25	31,00	2,58
CB16C50	Punzonado Finn-Power A5 88 y 90 segundos	C	22,50	30,00	2,67
CB16C51	Punzonado Finn-Power A5 91 y 93 segundos	C	21,75	29,00	2,76
CB16C52	Punzonado Finn-Power A5 94 y 97 segundos	C	21,00	28,00	2,86
CB16C53	Punzonado Finn-Power A5 98 y 101 segundos	C	20,25	27,00	2,96
CB16C54	Punzonado Finn-Power A5 102 y 105 segundos	C	19,50	26,00	3,08
CB16C55	Punzonado Finn-Power A5 106 y 110 segundos	C	18,75	25,00	3,20
CB16C56	Punzonado Finn-Power A5 111 y 112 segundos	C	18,38	24,50	3,27
CB16C57	Punzonado Finn-Power A5 113 y 115 segundos	C	18,00	24,00	3,33
CB16C58	Punzonado Finn-Power A5 116 y 117 segundos	C	17,63	23,50	3,40
CB16C59	Punzonado Finn-Power A5 118 y 120 segundos	C	17,25	23,00	3,48
CB16C60	Punzonado Finn-Power A5 121 y 123 segundos	C	16,88	22,50	3,56
CB16C61	Punzonado Finn-Power A5 124 y 126 segundos	C	16,50	22,00	3,64
CB16C62	Punzonado Finn-Power A5 127 y 129 segundos	C	16,13	21,50	3,72
CB16C63	Punzonado Finn-Power A5 130 y 132 segundos	C	15,75	21,00	3,81
CB16C64	Punzonado Finn-Power A5 133 y 136 segundos	C	15,38	20,50	3,90
CB16C65	Punzonado Finn-Power A5 137 y 140 segundos	C	15,00	20,00	4,00
CB16C66	Punzonado Finn-Power A5 141 y 143 segundos	C	14,63	19,50	4,10
CB16C67	Punzonado Finn-Power A5 144 y 147 segundos	C	14,25	19,00	4,21
CB16C68	Punzonado Finn-Power A5 148 y 152 segundos	C	13,88	18,50	4,32
CB16C69	Punzonado Finn-Power A5 153 y 156 segundos	C	13,50	18,00	4,44
CB16C70	Punzonado Finn-Power A5 157 y 161 segundos	C	13,16	17,50	4,57
CB16C71	Punzonado Finn-Power A5 162 y 166 segundos	C	12,75	17,00	4,71
CB16C72	Punzonado Finn-Power A5 167 y 171 segundos	C	12,38	16,50	4,85
CB16C73	Punzonado Finn-Power A5 172 y 177 segundos	C	12,00	16,00	5,00
CB16C74	Punzonado Finn-Power A5 178 y 183 segundos	C	11,63	15,50	5,16
CB16C75	Punzonado Finn-Power A5 184 y 189 segundos	C	11,25	15,00	5,33
CB16C76	Punzonado Finn-Power A5 190 y 196 segundos	C	10,88	14,50	5,52
CB16C77	Punzonado Finn-Power A5 197 y 203 segundos	C	10,50	14,00	5,71
CB16C78	Punzonado Finn-Power A5 204 y 211 segundos	C	10,16	13,50	5,93
CB16C79	Punzonado Finn-Power A5 211 y 220 segundos	C	9,75	13,00	6,15
CB16C80	Punzonado Finn-Power A5 221 y 229 segundos	C	9,38	12,50	6,40
CB16C81	Punzonado Finn-Power A5 230 y 239 segundos	C	9,00	12,00	6,67
CB16C82	Punzonado Finn-Power A5 240 y 250 segundos	C	8,63	11,50	6,96
CB16C83	Punzonado Finn-Power A5 251 y 262 segundos	C	8,25	11,00	7,27
CB16C84	Punzonado Finn-Power A5 263 y 274 segundos	C	7,88	10,50	7,62
CB16C85	Punzonado Finn-Power A5 275 y 289 segundos	C	7,50	10,00	8,00
CB16C86	Punzonado Finn-Power A5 290 y 304 segundos	C	7,16	9,50	8,42
CB16C87	Punzonado Finn-Power A5 305 y 322 segundos	C	6,75	9,00	8,89
CB16C88	Punzonado Finn-Power A5 323 y 341 segundos	C	6,38	8,50	9,41
CB16C89	Punzonado Finn-Power A5 342 y 363 segundos	C	6,00	8,00	10,00
CB16C90	Punzonado Finn-Power A5 364 y 388 segundos	C	5,63	7,50	10,67
CB16C91	Punzonado Finn-Power A5 389 y 416 segundos	C	5,25	7,00	11,43
CB16C92	Punzonado Finn-Power A5 417 y 449 segundos	C	4,88	6,50	12,31
CB16C93	Punzonado Finn-Power A5 450 y 487 segundos	C	4,50	6,00	13,33
CB16C94	Punzonado Finn-Power A5 488 y 533 segundos	C	4,16	5,50	14,55
CB16C95	Punzonado Finn-Power A5 534 y 587 segundos	C	3,75	5,00	16,00
CB16C96	Punzonado Finn-Power A5 588 y 653 segundos	C	3,38	4,50	17,78
CB16C97	Punzonado Finn-Power A5 654 y 736 segundos	C	3,00	4,00	20,00
CB16C98	Punzonado Finn-Power A5 737 y 842 segundos	C	2,63	3,50	22,86
CB16C99	Punzonado Finn-Power A5 843 y 984 segundos	C	2,25	3,00	26,67

CB16D00	Punzonado Finn-Power A 6 18 y 19 segundos	C	76,50	98,00	0,82
CB16D01	Punzonado Finn-Power A 6 20 y 20 segundos	C	74,25	95,00	0,84
CB16D02	Punzonado Finn-Power A 6 21 y 21 segundos	C	72,00	93,00	0,87
CB16D03	Punzonado Finn-Power A 6 22 y 22 segundos	C	69,75	90,00	0,90
CB16D04	Punzonado Finn-Power A 6 23 y 23 segundos	C	67,50	88,00	0,91
CB16D05	Punzonado Finn-Power A 6 24 y 24 segundos	C	65,25	85,00	0,94
CB16D06	Punzonado Finn-Power A 6 25 y 25 segundos	C	63,75	83,00	0,96
CB16D07	Punzonado Finn-Power A 6 26 y 26 segundos	C	61,50	81,00	0,99
CB16D08	Punzonado Finn-Power A 6 27 y 27 segundos	C	60,00	78,00	1,03
CB16D09	Punzonado Finn-Power A 6 28 y 28 segundos	C	58,50	76,00	1,05
CB16D10	Punzonado Finn-Power A 6 29 y 29 segundos	C	57,00	74,00	1,08
CB16D11	Punzonado Finn-Power A 6 30 y 30 segundos	C	55,50	72,00	1,11
CB16D12	Punzonado Finn-Power A 6 31 y 31 segundos	C	54,00	71,00	1,13
CB16D13	Punzonado Finn-Power A 6 32 y 32 segundos	C	52,50	69,00	1,16
CB16D14	Punzonado Finn-Power A 6 33 y 33 segundos	C	51,75	67,00	1,19
CB16D15	Punzonado Finn-Power A 6 34 y 34 segundos	C	50,25	66,00	1,21
CB16D16	Punzonado Finn-Power A 6 35 y 35 segundos	C	49,50	65,00	1,23
CB16D17	Punzonado Finn-Power A 6 36 y 36 segundos	C	48,00	63,00	1,27
CB16D18	Punzonado Finn-Power A 6 37 y 37 segundos	C	47,25	62,00	1,29
CB16D19	Punzonado Finn-Power A 6 38 y 38 segundos	C	46,50	61,00	1,31
CB16D20	Punzonado Finn-Power A 6 39 y 39 segundos	C	45,00	60,00	1,33
CB16D21	Punzonado Finn-Power A 6 40 y 40 segundos	C	44,25	58,00	1,38
CB16D22	Punzonado Finn-Power A 6 41 y 41 segundos	C	43,50	57,00	1,40
CB16D23	Punzonado Finn-Power A 6 42 y 42 segundos	C	42,75	56,00	1,43
CB16D24	Punzonado Finn-Power A 6 43 y 43 segundos	C	42,00	55,00	1,45
CB16D25	Punzonado Finn-Power A 6 44 y 44 segundos	C	41,25	54,00	1,48
CB16D26	Punzonado Finn-Power A 6 45 y 45 segundos	C	40,50	53,00	1,51
CB16D27	Punzonado Finn-Power A 6 46 y 46 segundos	C	39,75	52,00	1,54
CB16D28	Punzonado Finn-Power A 6 47 y 47 segundos	C	39,00	51,00	1,57
CB16D29	Punzonado Finn-Power A 6 48 y 49 segundos	C	38,25	50,00	1,60
CB16D30	Punzonado Finn-Power A 6 50 y 50 segundos	C	37,50	49,00	1,63
CB16D31	Punzonado Finn-Power A 6 51 y 51 segundos	C	36,75	48,00	1,67
CB16D32	Punzonado Finn-Power A 6 52 y 52 segundos	C	36,00	47,00	1,70
CB16D33	Punzonado Finn-Power A 6 53 y 54 segundos	C	35,25	46,00	1,74
CB16D34	Punzonado Finn-Power A 6 55 y 55 segundos	C	34,50	45,00	1,78
CB16D35	Punzonado Finn-Power A 6 56 y 57 segundos	C	33,75	44,00	1,82
CB16D36	Punzonado Finn-Power A 6 58 y 58 segundos	C	33,00	43,00	1,86
CB16D37	Punzonado Finn-Power A 6 59 y 60 segundos	C	32,25	42,00	1,90
CB16D38	Punzonado Finn-Power A 6 61 y 62 segundos	C	31,50	41,00	1,95
CB16D39	Punzonado Finn-Power A 6 62 y 64 segundos	C	30,75	40,00	2,00
CB16D40	Punzonado Finn-Power A 6 65 y 65 segundos	C	30,00	39,00	2,05
CB16D41	Punzonado Finn-Power A 6 66 y 67 segundos	C	29,25	38,00	2,11
CB16D42	Punzonado Finn-Power A 6 68 y 70 segundos	C	28,50	37,00	2,16
CB16D43	Punzonado Finn-Power A 6 71 y 72 segundos	C	27,75	36,00	2,22
CB16D44	Punzonado Finn-Power A 6 73 y 74 segundos	C	27,00	35,00	2,29
CB16D45	Punzonado Finn-Power A 6 75 y 77 segundos	C	26,25	34,00	2,35
CB16D46	Punzonado Finn-Power A 6 78 y 79 segundos	C	25,50	33,00	2,42
CB16D47	Punzonado Finn-Power A 6 80 y 82 segundos	C	24,75	32,00	2,50
CB16D48	Punzonado Finn-Power A 6 83 y 85 segundos	C	24,00	31,00	2,58
CB16D49	Punzonado Finn-Power A 6 86 y 88 segundos	C	23,25	30,00	2,67
CB16D50	Punzonado Finn-Power A 6 89 y 92 segundos	C	22,50	29,00	2,76
CB16D51	Punzonado Finn-Power A 6 93 y 95 segundos	C	21,75	28,00	2,86
CB16D52	Punzonado Finn-Power A 6 96 y 99 segundos	C	21,00	27,00	2,96
CB16D53	Punzonado Finn-Power A 6 100 y 104 segundos	C	20,25	26,00	3,08
CB16D54	Punzonado Finn-Power A 6 105 y 106 segundos	C	19,50	25,50	3,14
CB16D55	Punzonado Finn-Power A 6 107 y 108 segundos	C	18,75	25,00	3,20
CB16D56	Punzonado Finn-Power A 6 109 y 111 segundos	C	18,38	24,50	3,27
CB16D57	Punzonado Finn-Power A 6 112 y 113 segundos	C	18,00	24,00	3,33
CB16D58	Punzonado Finn-Power A 6 114 y 116 segundos	C	17,63	23,50	3,40
CB16D59	Punzonado Finn-Power A 6 117 y 119 segundos	C	17,25	23,00	3,48
CB16D60	Punzonado Finn-Power A 6 120 y 122 segundos	C	16,88	22,50	3,56
CB16D61	Punzonado Finn-Power A 6 123 y 125 segundos	C	16,50	22,00	3,64
CB16D62	Punzonado Finn-Power A 6 126 y 128 segundos	C	16,13	21,50	3,72
CB16D63	Punzonado Finn-Power A 6 129 y 131 segundos	C	15,75	21,00	3,81

CB16D64	Punzonado Finn-Power A 6 132 y 134 segundos	C	15,38	20,50	3,90
CB16D65	Punzonado Finn-Power A 6 135 y 138 segundos	C	15,00	20,00	4,00
CB16D66	Punzonado Finn-Power A 6 139 y 142 segundos	C	14,63	19,50	4,10
CB16D67	Punzonado Finn-Power A 6 143 y 146 segundos	C	14,25	19,00	4,21
CB16D68	Punzonado Finn-Power A 6 147 y 150 segundos	C	13,88	18,50	4,32
CB16D69	Punzonado Finn-Power A 6 151 y 155 segundos	C	13,50	18,00	4,44
CB16D70	Punzonado Finn-Power A 6 156 y 159 segundos	C	13,16	17,50	4,57
CB16D71	Punzonado Finn-Power A 6 160 y 164 segundos	C	12,75	17,00	4,71
CB16D72	Punzonado Finn-Power A 6 165 y 170 segundos	C	12,38	16,50	4,85
CB16D73	Punzonado Finn-Power A 6 171 y 175 segundos	C	12,00	16,00	5,00
CB16D74	Punzonado Finn-Power A 6 176 y 181 segundos	C	11,63	15,50	5,16
CB16D75	Punzonado Finn-Power A 6 182 y 188 segundos	C	11,25	15,00	5,33
CB16D76	Punzonado Finn-Power A 6 189 y 195 segundos	C	10,88	14,50	5,52
CB16D77	Punzonado Finn-Power A 6 196 y 202 segundos	C	10,50	14,00	5,71
CB16D78	Punzonado Finn-Power A 6 203 y 210 segundos	C	10,16	13,50	5,93
CB16D79	Punzonado Finn-Power A 6 211 y 218 segundos	C	9,75	13,00	6,15
CB16D80	Punzonado Finn-Power A 6 219 y 228 segundos	C	9,38	12,50	6,40
CB16D81	Punzonado Finn-Power A 6 229 y 237 segundos	C	9,00	12,00	6,67
CB16D82	Punzonado Finn-Power A 6 238 y 248 segundos	C	8,63	11,50	6,96
CB16D83	Punzonado Finn-Power A 6 249 y 260 segundos	C	8,25	11,00	7,27
CB16D84	Punzonado Finn-Power A 6 261 y 273 segundos	C	7,88	10,50	7,62
CB16D85	Punzonado Finn-Power A 6 274 y 287 segundos	C	7,50	10,00	8,00
CB16D86	Punzonado Finn-Power A 6 288 y 303 segundos	C	7,16	9,50	8,42
CB16D87	Punzonado Finn-Power A 6 304 y 320 segundos	C	6,75	9,00	8,89
CB16D88	Punzonado Finn-Power A 6 321 y 340 segundos	C	6,38	8,50	9,41
CB16D89	Punzonado Finn-Power A 6 341 y 362 segundos	C	6,00	8,00	10,00
CB16D90	Punzonado Finn-Power A 6 363 y 387 segundos	C	5,63	7,50	10,67
CB16D91	Punzonado Finn-Power A 6 388 y 415 segundos	C	5,25	7,00	11,43
CB16D92	Punzonado Finn-Power A 6 416 y 448 segundos	C	4,88	6,50	12,31
CB16D93	Punzonado Finn-Power A 6 449 y 486 segundos	C	4,50	6,00	13,33
CB16D94	Punzonado Finn-Power A 6 487 y 531 segundos	C	4,16	5,50	14,55
CB16D95	Punzonado Finn-Power A 6 532 y 585 segundos	C	3,75	5,00	16,00
CB16D96	Punzonado Finn-Power A 6 586 y 652 segundos	C	3,38	4,50	17,78
CB16D97	Punzonado Finn-Power A 6 653 y 734 segundos	C	3,00	4,00	20,00
CB16D98	Punzonado Finn-Power A 6 735 y 841 segundos	C	2,63	3,50	22,86
CB16D99	Punzonado Finn-Power A 6 842 y 983 segundos	C	2,25	3,00	26,67
CB16F00	Punzonado Finn-Power LP 116F 14 y 15 segundos	C	76,50	92,00	0,87
CB16F01	Punzonado Finn-Power LP 116F 16 y 16 segundos	C	74,25	90,00	0,89
CB16F02	Punzonado Finn-Power LP 116F 17 y 17 segundos	C	72,00	87,00	0,92
CB16F03	Punzonado Finn-Power LP 116F 18 y 18 segundos	C	69,75	84,00	0,95
CB16F04	Punzonado Finn-Power LP 116F 19 y 19 segundos	C	67,50	82,00	0,98
CB16F05	Punzonado Finn-Power LP 116F 20 y 20 segundos	C	65,25	80,00	1,00
CB16F06	Punzonado Finn-Power LP 116F 21 y 21 segundos	C	63,75	78,00	1,03
CB16F07	Punzonado Finn-Power LP 116F 22 y 22 segundos	C	61,50	76,00	1,05
CB16F08	Punzonado Finn-Power LP 116F 23 y 23 segundos	C	60,00	74,00	1,07
CB16F09	Punzonado Finn-Power LP 116F 24 y 24 segundos	C	58,50	72,00	1,10
CB16F10	Punzonado Finn-Power LP 116F 25 y 25 segundos	C	57,00	71,00	1,13
CB16F11	Punzonado Finn-Power LP 116F 26 y 26 segundos	C	55,50	69,00	1,16
CB16F12	Punzonado Finn-Power LP 116F 27 y 27 segundos	C	54,00	67,00	1,18
CB16F13	Punzonado Finn-Power LP 116F 28 y 28 segundos	C	52,50	66,00	1,21
CB16F14	Punzonado Finn-Power LP 116F 29 y 29 segundos	C	51,75	65,00	1,23
CB16F15	Punzonado Finn-Power LP 116F 30 y 30 segundos	C	50,25	63,00	1,27
CB16F16	Punzonado Finn-Power LP 116F 31 y 31 segundos	C	49,50	62,00	1,29
CB16F17	Punzonado Finn-Power LP 116F 32 y 32 segundos	C	48,00	61,00	1,31
CB16F18	Punzonado Finn-Power LP 116F 33 y 33 segundos	C	47,25	60,00	1,33
CB16F19	Punzonado Finn-Power LP 116F 34 y 34 segundos	C	46,50	58,00	1,38
CB16F20	Punzonado Finn-Power LP 116F 35 y 35 segundos	C	45,00	57,00	1,40
CB16F21	Punzonado Finn-Power LP 116F 36 y 36 segundos	C	44,25	56,00	1,43
CB16F22	Punzonado Finn-Power LP 116F 37 y 37 segundos	C	43,50	55,00	1,45
CB16F23	Punzonado Finn-Power LP 116F 38 y 38 segundos	C	42,75	54,00	1,48
CB16F24	Punzonado Finn-Power LP 116F 39 y 39 segundos	C	42,00	53,00	1,51
CB16F25	Punzonado Finn-Power LP 116F 40 y 40 segundos	C	41,25	52,00	1,54
CB16F26	Punzonado Finn-Power LP 116F 41 y 41 segundos	C	40,50	51,00	1,57
CB16F27	Punzonado Finn-Power LP 116F 42 y 43 segundos	C	39,75	50,00	1,60

CB16F28	Punzonado Finn-Power LP 116F 44 y 44 segundos	C	39,00	49,00	1,63
CB16F29	Punzonado Finn-Power LP 116F 45 y 45 segundos	C	38,25	48,00	1,67
CB16F30	Punzonado Finn-Power LP 116F 46 y 46 segundos	C	37,50	47,00	1,70
CB16F31	Punzonado Finn-Power LP 116F 47 y 48 segundos	C	36,75	46,00	1,74
CB16F32	Punzonado Finn-Power LP 116F 49 y 49 segundos	C	36,00	45,00	1,78
CB16F33	Punzonado Finn-Power LP 116F 50 y 51 segundos	C	35,25	44,00	1,82
CB16F34	Punzonado Finn-Power LP 116F 52 y 52 segundos	C	34,50	43,00	1,86
CB16F35	Punzonado Finn-Power LP 116F 53 y 54 segundos	C	33,75	42,00	1,90
CB16F36	Punzonado Finn-Power LP 116F 55 y 56 segundos	C	33,00	41,00	1,95
CB16F37	Punzonado Finn-Power LP 116F 57 y 58 segundos	C	32,25	40,00	2,00
CB16F38	Punzonado Finn-Power LP 116F 59 y 59 segundos	C	31,50	39,00	2,05
CB16F39	Punzonado Finn-Power LP 116F 60 y 61 segundos	C	30,75	38,00	2,11
CB16F40	Punzonado Finn-Power LP 116F 62 y 64 segundos	C	30,00	37,00	2,16
CB16F41	Punzonado Finn-Power LP 116F 65 y 66 segundos	C	29,25	36,00	2,22
CB16F42	Punzonado Finn-Power LP 116F 67 y 68 segundos	C	28,50	35,00	2,29
CB16F43	Punzonado Finn-Power LP 116F 69 y 71 segundos	C	27,75	34,00	2,35
CB16F44	Punzonado Finn-Power LP 116F 72 y 73 segundos	C	27,00	33,00	2,42
CB16F45	Punzonado Finn-Power LP 116F 74 y 76 segundos	C	26,25	32,00	2,50
CB16F46	Punzonado Finn-Power LP 116F 77 y 79 segundos	C	25,50	31,00	2,58
CB16F47	Punzonado Finn-Power LP 116F 80 y 82 segundos	C	24,75	30,00	2,67
CB16F48	Punzonado Finn-Power LP 116F 83 y 86 segundos	C	24,00	29,00	2,76
CB16F49	Punzonado Finn-Power LP 116F 87 y 89 segundos	C	23,25	28,00	2,86
CB16F50	Punzonado Finn-Power LP 116F 90 y 91 segundos	C	22,50	30,00	2,67
CB16F51	Punzonado Finn-Power LP 116F 92 y 93 segundos	C	21,75	29,00	2,76
CB16F52	Punzonado Finn-Power LP 116F 94 y 96 segundos	C	21,00	28,00	2,86
CB16F53	Punzonado Finn-Power LP 116F 97 y 98 segundos	C	20,25	27,00	2,96
CB16F54	Punzonado Finn-Power LP 116F 99 y 100 segundos	C	19,50	26,00	3,08
CB16F55	Punzonado Finn-Power LP 116F 101 y 102 segundos	C	18,75	25,00	3,20
CB16F56	Punzonado Finn-Power LP 116F 103 y 105 segundos	C	18,38	24,50	3,27
CB16F57	Punzonado Finn-Power LP 116F 106 y 107 segundos	C	18,00	24,00	3,33
CB16F58	Punzonado Finn-Power LP 116F 108 y 110 segundos	C	17,63	23,50	3,40
CB16F59	Punzonado Finn-Power LP 116F 111 y 113 segundos	C	17,25	23,00	3,48
CB16F60	Punzonado Finn-Power LP 116F 114 y 116 segundos	C	16,88	22,50	3,56
CB16F61	Punzonado Finn-Power LP 116F 117 y 119 segundos	C	16,50	22,00	3,64
CB16F62	Punzonado Finn-Power LP 116F 120 y 122 segundos	C	16,13	21,50	3,72
CB16F63	Punzonado Finn-Power LP 116F 123 y 125 segundos	C	15,75	21,00	3,81
CB16F64	Punzonado Finn-Power LP 116F 126 y 128 segundos	C	15,38	20,50	3,90
CB16F65	Punzonado Finn-Power LP 116F 129 y 132 segundos	C	15,00	20,00	4,00
CB16F66	Punzonado Finn-Power LP 116F 133 y 136 segundos	C	14,63	19,50	4,10
CB16F67	Punzonado Finn-Power LP 116F 137 y 140 segundos	C	14,25	19,00	4,21
CB16F68	Punzonado Finn-Power LP 116F 141 y 144 segundos	C	13,88	18,50	4,32
CB16F69	Punzonado Finn-Power LP 116F 145 y 149 segundos	C	13,50	18,00	4,44
CB16F70	Punzonado Finn-Power LP 116F 150 y 153 segundos	C	13,16	17,50	4,57
CB16F71	Punzonado Finn-Power LP 116F 154 y 158 segundos	C	12,75	17,00	4,71
CB16F72	Punzonado Finn-Power LP 116F 159 y 164 segundos	C	12,38	16,50	4,85
CB16F73	Punzonado Finn-Power LP 116F 165 y 169 segundos	C	12,00	16,00	5,00
CB16F74	Punzonado Finn-Power LP 116F 170 y 175 segundos	C	11,63	15,50	5,16
CB16F75	Punzonado Finn-Power LP 116F 176 y 182 segundos	C	11,25	15,00	5,33
CB16F76	Punzonado Finn-Power LP 116F 183 y 189 segundos	C	10,88	14,50	5,52
CB16F77	Punzonado Finn-Power LP 116F 190 y 196 segundos	C	10,50	14,00	5,71
CB16F78	Punzonado Finn-Power LP 116F 197 y 204 segundos	C	10,16	13,50	5,93
CB16F79	Punzonado Finn-Power LP 116F 205 y 212 segundos	C	9,75	13,00	6,15
CB16F80	Punzonado Finn-Power LP 116F 213 y 222 segundos	C	9,38	12,50	6,40
CB16F81	Punzonado Finn-Power LP 116F 223 y 231 segundos	C	9,00	12,00	6,67
CB16F82	Punzonado Finn-Power LP 116F 232 y 242 segundos	C	8,63	11,50	6,96
CB16F83	Punzonado Finn-Power LP 116F 243 y 254 segundos	C	8,25	11,00	7,27
CB16F84	Punzonado Finn-Power LP 116F 255 y 267 segundos	C	7,88	10,50	7,62
CB16F85	Punzonado Finn-Power LP 116F 268 y 281 segundos	C	7,50	10,00	8,00
CB16F86	Punzonado Finn-Power LP 116F 282 y 297 segundos	C	7,16	9,50	8,42
CB16F87	Punzonado Finn-Power LP 116F 298 y 314 segundos	C	6,75	9,00	8,89
CB16F88	Punzonado Finn-Power LP 116F 315 y 334 segundos	C	6,38	8,50	9,41
CB16F89	Punzonado Finn-Power LP 116F 335 y 356 segundos	C	6,00	8,00	10,00
CB16F90	Punzonado Finn-Power LP 116F 357 y 381 segundos	C	5,63	7,50	10,67
CB16F91	Punzonado Finn-Power LP 116F 382 y 409 segundos	C	5,25	7,00	11,43

CB16F92	Punzonado Finn-Power LP 116F 410 y 442 segundos	C	4,88	6,50	12,31
CB16F93	Punzonado Finn-Power LP 116F 443 y 480 segundos	C	4,50	6,00	13,3
CB16F94	Punzonado Finn-Power LP 116F 481 y 525 segundos	C	4,13	5,50	14,55
CB16F95	Punzonado Finn-Power LP 116F 526 y 579 segundos	C	3,75	5,00	16,00
CB16F96	Punzonado Finn-Power LP 116F 580 y 646 segundos	C	3,38	4,50	17,78
CB16F97	Punzonado Finn-Power LP 116F 647 y 728 segundos	C	3,00	4,00	20,00
CB16F98	Punzonado Finn-Power LP 116F 729 y 835 segundos	C	2,63	3,50	22,86
CB16F99	Punzonado Finn-Power LP 116F 836 y 977 segundos	C	2,25	3,00	26,67
CC35301	Troquelado y marcado logo Prensa Goiti tobera	C	60,00	80,00	1,00
CC35302	Troquel. Parte inf. DM 60 (Prensas Mecánicas)+Repaso	C	72,75	97,00	0,82
CC35303	Troquel. Parte inf. DM 70 (Prensas Mecánicas)+Repaso	C	67,50	90,00	0,89
CC35304	Troquel. Parte inf. DM 90 (Prensas Mecánicas)+Repaso	C	57,00	76,00	1,05
CC35309	Troquelar y marcar logo Tobera DB	C	0,00	80,00	1,00
CC35310	Troquelado tobera (solamente) Goiti DM	C	135,10	180,00	0,44
CC35311	Troquelado tobera+Eliminar rebaba Goiti DM	C	98,20	131,00	0,61
CC35312	Troquelado envolvente DM 60 (Prensas Mecánicas)	C	94,50	126,00	0,63
CC35313	Troquelado envolvente DM 70 (Prensas Mecánicas)	C	94,50	126,00	0,63
CC35314	Troquelado envolvente DM 90 (Prensas Mecánicas)	C	90,00	120,00	0,67
CC35315	Troquelado parte inf. DM 60 (Prensas Mecánicas)	C	120	160,00	0,50
CC35316	Troquelado parte inf. DM 70 (Prensas Mecánicas)	C	120	160,00	0,50
CC35317	Troquelado parte inf. DM 90 (Prensas Mecánicas)	C	116,25	155,00	0,52
CD00001	Conformado tobera y prolongador (2ª oper. Manual)	C	0,00	45,00	1,78
CD12602	Conformado Parte inferior DM 60 inox prensa	C	77,25	103,00	0,78
CD12603	Conformado Parte inferior DM 70	C	74,25	99,00	0,81
CD12604	Conformado Parte inferior DM 90	C	72,00	96,00	0,83
CD33A01	Conformado y Espumado Conjunto tobera DM Común	C	30,00	40,00	2,00
CD34401	Conformado tulipa DBE y DB.1 Inox	C	120	160,00	0,50
CD34403	Conformado Parte Inf. DM90+ Repaso rebaba (P. Almicerán)	C	46,50	62,00	1,29
CD34404	NC 90 INOX CONFORMADO PARTE INFERIOR (quitando plástico)	C	67,50	90,00	0,89
CF03401	Montaje final DM 60 (7 operarios)	C	24,00	32,00	2,50
CF03402	Montaje final DM 70 (7 operarios)	C	24,00	32,00	2,50
CF03403	Montaje final DM 90 (7 operarios)	C	24,00	32,00	2,50
CF03407	Montaje final DB 60 (7 operarios)	C	25,50	34,00	2,35
CF03408	Montaje final DB 70 (7 operarios)	C	25,50	34,00	2,35
CF03409	Montaje final DB 90 (7 operarios)	C	25,50	34,00	2,35
CF03428	Montaje final DB-1 60 Inox	C	25,50	34,00	2,35
CF03429	Montaje final DB-1 60 Pintada	C	24,00	32,00	2,50
CF03430	Montaje final DB-1 70	C	25,50	34,00	2,35
CF03432	Montaje final DB-1 90	C	24,00	32,00	2,50
CF03434	Montaje final DB-1 60 Inglaterra	C	25,50	34,00	2,35
CF03439	Montaje final NC 70 Inox/Cristal	C	15,00	20,00	4,00
CF03440	Montaje final NC 90 Inox/Cristal	C	15,00	20,00	4,00
CF03441	Montaje final DM 60 Inox Vr. 03	C	24,00	32,00	2,50
CF03442	Montaje final DM 70 Inox Vr. 03	C	24,00	32,00	2,50
CF03443	Montaje final DM 90 Inox Vr. 03	C	24,00	32,00	2,50
CF03444	Montaje final DM 60 Pintada Vr. 03	C	23,25	31,00	2,58
CF03445	Montaje final DM 70 Pintada Vr. 03	C	23,25	31,00	2,58
CF03446	Montaje final DM 90 Pintada Vr. 03	C	23,25	31,00	2,58

ANEXO VII.- ESPECIALIDADES MÉDICAS (MEDICINA PRIVADA)

Especialidades médicas incluidas en los permisos para visitas a médico establecidas en el artículo 10 en el presente convenio.

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

ANEXO VIII.- RELACIÓN DE TRABAJADORES AFECTADOS PARA LA DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

G902600
G901700
G240401
G903200
G108601
G903400
G200100
G903701
G901600
G904700
G903800
G905000
G230200
G905201
G203001
G905300
G906800
G905601

G203002
G906100
G240301
G906200
G103201
G906700
G120000
G907002
G120700
G907100
G120801
G907600
G240801
G908201
G700201
G908501
G700300
G908701
G700600
G909601
G702900
G910301
G704200
G910701
G747900
G910801
G802301
G911701
G803801
G987300
G804500
G988501
G813501
G900101
G900700
G901000

NÚMERO 5.079

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Información pública expediente: 14.126/AT y AAU/GR/008/21

EDICTO

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de Autorización Ambiental Unificada y Autorización Administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expediente: 14.126/AT, AAU/GR/008/21 y E-4661.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y los artículos 19 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada; se somete al trámite de Información Pública la petición de Autorización Ambiental Unificada, Autorización Administrativa y Autorización de Construcción correspondiente a la instalación eléctrica de expediente 14.126/AT y AAU/GR/008/21, que a continuación se indica:

Peticionario: GENERACIÓN EÓLICO SOLAR 1, S.L, con CIF: B88077276 y domicilio social en C/ Espoz y Mina 2, 3º de Madrid, C.P: 28012

Emplazamiento: Parque Eólico Nigüelas II y su infraestructura de Evacuación situados en los términos municipales de Nigüelas, Villamena y Dúrcal (Granada). Coordenadas Aerogeneradores: AE-1 X:449197.00, Y:4091160.00. AE-2 X: 449017.00 Y: 4091156.00; AE-3 X: 448831.00 Y: 4091194.00; AE-4 X: 448680.00 Y: 4091258.00. Centro de Seccionamiento: CSE X: 355261.00 Y: 4097047.00

Características: Parque Eólico Nigüelas II con una potencia de 8 MW y sus infraestructuras comunes de evacuación de 20 kV.

- 4 aerogeneradores de velocidad variable, 400 V y potencia de 2.350 kW y reducida a 2.000 kW, rotor de 3 palas de 103 m de diámetro, montado sobre torre tubular de 98,00 m.

- 4 centros de transformación de 2.222 kVA, 0,4/30 kV, tipo interior, integrados en los aerogeneradores.

- Red subterránea de AT a 30 kV, para interconexión entre aerogeneradores con cables de.una sección de 150 mm2 en aluminio tipo RHZ1 18/30 KV.

- Centro de Seccionamiento de Energía con un transformador reductor 30/20 kV y 10.000 kVA, y un transformador de SSAA 30/0,4 kV y 50 kVA.

- Línea de evacuación de 20 kV con dos tramos aéreo con una longitud total de 4.256 m con conductor LA180 y otro subterráneo con una longitud de 2.288 m con conductor de 12/20 kV y una sección de 400 mm2.

Presupuesto: 5.927.797,60 euros

Finalidad: Producción de energía Eléctrica de origen eólico para suministro a la red de distribución.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Eguaras, 2, previa cita en el teléfono 955063910, o en el email buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de TREINTA días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 29 de septiembre de 2021.-La Dirección General de Energía (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51). El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 5.255

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

Proyecto: 2020/4/PPCGR/1-69 "GR-3208 de la N-323a a Albuñuelas. Construcción de dos rotondas. (P.K. 0+000 y P.K. 0+800)"

EDICTO

El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 22 de septiembre de 2021, ha adoptado la siguiente resolución cuyo extracto es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Proyecto: "2020/4/PPCGR/1-69 "GR-3208 DE LA N-323a A ALBUÑUELAS. CONSTRUCCIÓN DE DOS ROTONDAS. (P.K. 0+000 Y P.K. 0+800)", cuyo presupuesto de contratación asciende a la cantidad de 185.016,51 euros (sin IVA), y al que se incorporó como anejo la relación y valoración aproximada de bienes y derechos de necesaria ocupación y la relación de propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución.

Término Municipal Dúrcal

Nº Orden	Pol.	Par.	Referencia catastral	Aprovechamiento	Sup. (m²)	Titular	Derecho	Sup. a) ocupar (m²)	Servid. (m²)	T. Ocup. (m²)
1	13	442	18073A013004420000DX	Olivos Regadío	3.362	José Jiménez Fernández	50%			
						Jesús Jiménez Fernández	50%	3,99		3,99
2	13	620	18073A013006200000DQ	Olivos Regadío	9.576	Benjamín Medina Terrón	100%	705,75		705,75
3	13	621	18073A013006210000DP	Olivos Regadío	6.983	Ambrosio Puerta Cañas	100%	62,25		62,25
4	13	623	18073A013006230000DT	Olivos Regadío	3.135	Aurora Urquízar Moreno	100%	25,64		25,64
5	13	628	18073A013006280000DR	Olivos Regadío	2.131	Ana Puerta Prieto	100%	12,61		12,61
6	13	629	18073A013006290000DD	Labor Regadío	2.158	Manuel Castillo Puerta	100%	11,82		11,82
7	13	651	18073A013006510000DG	Olivos Regadío	7.300	José Antonio Gutiérrez Lorenzo	100%	435,13	158,57	593,70
8	13	702	18073A013007020000DS	Improductivo	332	Hros. José Medina Melguizo	100%	39,87		39,87
9	13	712	18073A013007120000DY	Olivos Regadío	7.935	José Medina Terrón	100%	232,83		232,83
						María Martínez Puerta	33,34% us			
						Mª Angustias Esturillo Martínez	33,33%			
10			8849102VF4984H0000JP	Labor Regadío	2.670	Antonio M. Esturillo Martínez	33,33%	45,17	141,10	186,27
						Mª Angustias Esturillo Martínez	16,67% np			
						Antonio M. Esturillo Martínez	16,67% np			

Término Municipal Villamena

Nº Orden	Pol.	Par.	Referencia catastral	Aprovechamiento	Sup. (m²)	Titular	Derecho	Sup. a) ocupar (m²)	Servid. (m²)	T. Ocup. (m²)
11	1	3	18053A001000030000EL	Olivos Regadío	1.538	Antonio Puerta Melguizo	100%	16,80	108,00	124,80
12	1	4	18053A001000040000ET	Labor Regadío	375	Alfredo Arias Prieto	50%			
						Dolores Rejón Álvarez	50%	46,37	102,48	148,85
13	1	616	18053A001006160000EK	Labor Regadío	3.578	José Antonio Torres Arráez	100%	97,01	172,84	269,85
14	1	1125	18053A001011250000EA	Labor Regadío	395	Hros. Alfredo Arias Puertas	100%	41,15	92,56	133,71

SEGUNDO. SOMETER a información pública, en virtud del artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, el citado proyecto de obras y las relaciones mencionadas por un plazo de quince días, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los titulares afectados puedan formular todas las alegaciones que estimen oportunas.

El proyecto de referencia se encuentra en formato electrónico en la página web de la Diputación provincial de Granada, dentro de la sección de la Delegación de Obras Públicas y Vivienda, en el apartado de "Documentos sometidos a exposición pública" (https://www.dipgra.es/contenidos/documentos-sometidos-exposicion-publica-obras-vivienda/), así como en la sección de Transparencia, en el apartado de "Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

Granada, 27 de septiembre de 2021.-El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 5.254

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

Proyecto: "GR-9106 DE A4200 a límite provincial. Mejora de la seguridad vial P.K. 5+890 y P.K. 6+070 y rotonda en travesía de Cortes de Baza"

EDICTO

El diputado delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 22 de septiembre de 2021, ha adoptado la siguiente resolución cuyo extracto es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Proyecto: "GR-9106 DE A4200 A LÍMITE PROVINCIAL. MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL P.K. 5+890 Y P.K. 6+070 Y ROTONDA EN TRAVESÍA DE CORTES DE BAZA", cuyo presupuesto de contratación asciende a la cantidad de 206.611,57 euros (sin IVA), y al que se incorporó como anejo la relación y valoración aproximada de bienes y derechos de necesaria ocupación y la relación de propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución.

Nº ORDEN / REFERENCIA CATASTRAL / USO / CLASE / T.M. / TITULAR, DERECHO

1 / 0767005WG2607F0001TQ / SUELO SIN EDIFICAR / URBANO / CORTES DE BAZA / MIRÓN MORAL, CARMEN, 50%; MIRÓN MORAL, MARÍA, 50%

SEGUNDO. SOMETER a información pública, en virtud del artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, el citado proyecto de obras y las relaciones mencionadas por un plazo de quince días, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los titulares afectados puedan formular todas las alegaciones que estimen oportunas.

El proyecto de referencia se encuentra en formato electrónico en la página web de la Diputación Provincial de Granada, dentro de la sección de la Delegación de Obras Públicas y Vivienda, en el apartado de "Documentos sometidos a exposición pública" (https: / / www.dipgra.es / contenidos / documentos-sometidos-exposición-publica-obras-vivienda /), así como en la sección de Transparencia, en el apartado de "Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

Granada, 27 de septiembre de 2021.-El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 5.218

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Resoluciones de delegación de competencias

EDICTO

D. José Entrena Ávila, Presidente de la Excma. Diputación de Granada, con fecha 30 de julio de 2021 y número de registro 2769 y 2771, dictó las siguientes Resoluciones

RESOLUCIÓN nº 2769

"Mediante Resoluciones nº 2740, de 09-07-2021, nº 2749, de 11/07/2019, nº 2435, de 17/07/2019 y nº 1345, de 23/04/2021, se establecieron las correspondientes DELEGACIONES de la Excma. Diputación, a efectos de concesión de atribuciones de esta Presidencia, fijándose el contenido esencial de las mismas y las funciones que debe ejercer cada uno de los Diputados/as Delegados/as que al efecto se nombraron.

Ante la renuncia formal a su condición de Diputada Provincial de Dª Mª de los Ángeles Blanco López, de la que tuvo conocimiento el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de julio de 2021.

Y a la vista de la toma de posesión de D. Juan Antonio Palomino Molina con fecha 28 de julio de 2021.

Visto el Informe Jurídico emitido por la Secretaría General y haciendo uso de las facultades que me confieren los artículos 34.2 y 35.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 63, 64, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO:

PRIMERO: Encomendar a D. JUAN ANTONIO PALOMINO MOLINA la gestión y dirección de las materias propias de la DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros respecto de:

- Servicio de Asistencia a Municipios.
- Unidad Técnica Funcional de Asistencia Municipal.
- Servicio de Oficina de Convenios Municipales (Concertación Local).

• Oficina de Intermediación Hipotecaria.

Incluyendo el visto bueno en los certificados emitidos en los asuntos propios de la Delegación.

SEGUNDO: Los actos administrativos dictados por los Diputados/as en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por el Presidente, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia la resolución de los Recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del artículo 9.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

TERCERO: Las delegaciones de atribuciones que anteceden se publicarán en el B.O.P., fijándose igualmente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, sin perjuicio de su efectividad a partir del día siguiente de la firma de la presente resolución, notificándose personalmente al designado y dándose cuenta al Pleno Provincial en la próxima sesión que se celebre, para su conocimiento."

RESOLUCIÓN nº 2771

A la vista de la resolución nº 2749, de fecha 11/07/2019, así como del Organigrama Funcional de los Servicios Administrativos de la Diputación, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 28 de julio de 2021.

En virtud del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

DISPONGO:

Rectificar la resolución de esta Presidencia nº 2769, de 30-07-2021 en el siguiente sentido:

Se le encomienda al Diputado Provincial D. Juan Antonio Palomino Molina la gestión y dirección de las materias propias de la DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros respecto de:

• Dirección General de Asistencia a Municipios.
• Servicio de la Oficina de Concertación Local.
• Servicio de Asistencia a Municipios.

Incluyendo el visto bueno en los certificados emitidos en los asuntos propios de la Delegación.

El resto de la citada resolución permanece inalterada."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 6 de octubre de 2021.-El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila.

NÚMERO 5.219

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Resolución dedicación exclusiva Diputado Provincial

EDICTO

D. José Entrena Ávila, Presidente de la Excma. Diputación de Granada, con fecha 30 de julio de 2021 y número de registro 2767, dictó la siguiente

"RESOLUCIÓN

El Pleno Provincial en sesión celebrada el día 12 de julio de 2019 aprobó la relación de cargos de la Corporación que se podrán desempeñar con dedicación exclusiva hasta un máximo de 18 miembros, así como las cuantías que corresponden a cada uno.

En aplicación del citado Acuerdo de Pleno, por resolución de esta Presidencia 2768, de 17 de julio de 2019, se determinó el régimen de retribuciones y dedicaciones de los miembros corporativos, de acuerdo con las Bases de ejecución.

Visto el Acuerdo Plenario de fecha 28 de julio de 2021, en el que toma posesión D. Juan Antonio Palomino Molina.

Visto el escrito de Dª Ana María Muñoz Arquelladas, comunicando su nombramiento como Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Granada, en régimen de dedicación exclusiva.

Visto el informe jurídico emitido por la Secretaría General y conforme a lo dispuesto en el artículo 75 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, y art. 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

DISPONGO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el régimen de dedicación exclusiva de la Diputada Provincial Dª Ana María Muñoz Arquelladas, correspondiéndole a partir del 1 de agosto el régimen de asignación por asistencias a sesiones de Órganos Colegiados. (Art. 32.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021)

SEGUNDO.- Que el Diputado Provincial D. Juan Antonio Palomino Molina desarrolle sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva, con efectos desde el día de la toma de posesión, el 28 de julio de 2021, teniendo una asignación anual de 57.107,82 euros, de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2021.

TERCERO.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno Provincial y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, fijándose igualmente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 6 de octubre de 2021.-El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila.

NÚMERO 5.220

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Resolución nombramiento miembros de Junta de Gobierno

EDICTO

D. José Entrena Ávila, Presidente de la Excma. Diputación de Granada, con fecha 30 de julio de 2021 y número de registro 2768, dictó la siguiente

"RESOLUCIÓN

Ante la renuncia formal a su condición de Diputada Provincial de Dª Mª de los Ángeles Blanco López, de la que tuvo conocimiento el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de julio de 2021 y la toma de posesión de D. Juan Antonio Palomino Molina como Diputado Provincial con fecha 28 de julio de 2021, es necesario proceder a una nueva redistribución de competencias, por lo que,

Vistos los artículos 35 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 66, 72 y 73 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que regulan la composición y funciones de la Junta de Gobierno.

Esta Presidencia, en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

DISPONGO:

PRIMERO.- Incluir como miembro de la Junta de Gobierno al Diputado Provincial D. Juan Antonio Palomino Molina, estando en consecuencia integrada, bajo mi Presidencia, por los siguientes señores/as Diputados/as:

Dª Mª Fátima Gómez Abad.
Dª Olvido de la Rosa Baena.
D. José María Villegas Jiménez.
D. Antonio García Leiva.
Dª Mª del Carmen Fernández Fernández.
D. José García Giralte.
Dª Ana María Muñoz Arquelladas.
D. Juan Antonio Palomino Molina.
Dª Ana María Ruiz Reyes.

SEGUNDO.- Del nombramiento que antecede se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además personalmente al designado, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de la firma de la presente resolución."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 6 de octubre de 2021.-El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila.

NÚMERO 5.240

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Tribunal, lista definitiva y fecha de examen para la oposición libre de una plaza de Auxiliar Ambiental, personal laboral interino

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local, ha dictado la resolución nº 1662, de fecha 8 de octubre de 2021, del siguiente contenido:

"Visto el procedimiento que se está llevando a cabo, en esta Corporación, para la selección de una plaza de Auxiliar Ambiental, personal laboral interino, mediante oposición libre, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión de fecha 6 de mayo de 2021, y publicadas en el BOP número 95, de fecha 20 de mayo de 2021.

Visto el informe propuesta de la Secretaria General y la Intervención Municipal del Ayuntamiento, de fecha 6 de octubre de 2021, por todo ello, de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, esta Alcaldía.

Visto el informe emitido por la Secretaría General del Ayuntamiento, en fecha de 7 de octubre de 2021, con el siguiente tenor literal:

"PRIMERO.- El día 13 de julio de 2021 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (nº132, página 60) la lista provisional de admitidos y excluidos de dicho procedimiento selectivo, concediendo un plazo de subsanación de diez hábiles.

SEGUNDO.- El día 5 de julio, fue presentado escrito por Dª Rocío Pérez Garrido, REGAGE21e00012367239 en el que se decía que no constaba en la lista provisional de admitidos, comprobado dicho hecho por el Servicio de RR.HH., efectivamente constata que por error no ha sido incluido en dicha lista, a pesar de haber presentado la solicitud en tiempo y forma (del 21 de mayo al 18 de junio, ambos inclusive), igualmente, se comprueba que la persona que queda excluida es por falta de pago de las tasas correspondiente.

TERCERO.- Procede por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar dicho error, incluyendo a Dª Rocío Pérez Garrido, en la lista de admitidos.

"Visto que en las citadas bases no se recogen la designación de los miembros que han de componer el tribunal de calificador, en concreto en la Sexta.

RESUELVE:

Primero: Nombrar como miembros del Tribunal que ha de constituirse, en relación con el expediente de selección, mediante oposición libre, personal laboral interino, de una plaza de Auxiliar Ambiental, de conformidad con las bases aprobadas por Junta de Gobierno Local, de fecha 6 de mayo de 2021, a los que siguen:

Presidenta: Dª Concepción Muñoz Sánchez
Suplente: Dª Mónica García Garrido
Secretaria (con voz y voto): Dª Antonia Carrasco Vélez
Suplente: Dª Ana Carmen Zurita Chacón
Vocal: D. Ángel Hervás Torres
Suplente: D. Rafael Ruiz Hueso
Vocal: D. Antonio Luis Romera Martín
Suplente: D. Andrés María Romera Ortega
Vocal: D. Manuel Guerrero Romero
Suplente: D. Abel Ricardo Gijón Gómez

Los miembros de 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 del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

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

Segundo: Aprobar la lista definitiva de aprobados y excluidos para la selección de dicha plaza:

ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	ANGULO LÓPEZ, LUIS
2	BOX CASTRO, FRANCISCO JAVIER
3	CARMONA HIDALGO, CARLOS JESÚS
4	CARVAJAL ARENAS, JUAN PABLO
5	ESPÍNOLA SANCHEZ, ALBERTO JESÚS
6	EXTREMERA ESPINAR, GERMÁN
7	HIDALGO RAMÍREZ, JESÚS ÁNGEL
8	HIDALGO RAMÍREZ, JUAN FRANCISCO
9	LOPEZ ROMERO, DANIEL
10	MACÍAS FERNÁNDEZ, ELISA
11	MARTÍNEZ GEA, DIANA
12	MESA RAMÍREZ, EVA MARÍA
13	MORALES EXPÓSITO, BEATRIZ
14	MORENO PALMA, BEATRIZ
15	MORENO RAMÍREZ, ADRIÁN
16	MORENO RAMÍREZ, CARLOS FRANCISCO
17	NAVARRO ELBO, CARLOTA
18	OCETE GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER
19	PARERA GARCIA, MARÍA BELÉN
20	PATÓN ÁLVAREZ, MARIA DEL MAR
21	PÉREZ ANTEQUERA, FRANCISCO SERAFÍN
22	PÉREZ GARRIDO, ROCÍO
23	PUERTAS MUÑOZ, CRISTINA MARÍA
24	PUEYO RAMÍREZ, DANIEL
25	QUIROSA HEWITT, EMMA
26	RAMÍREZ CARRASCO, BORJA
27	RODRÍGUEZ DOMINGUEZ, RAQUEL
28	RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, RAFAEL
29	RUIZ PADIAL, FRANCISCO JOSÉ
30	RULL CAMACHO, PABLO
31	SALCEDO AIZCORBES, ARTURO RAMÓN
32	SIERRA CALERO, VICENTE
33	TORRES LÓPEZ, LUIS ALBERTO
34	VÍLCHEZ CABELLO, ANTONIO

EXCLUIDOS

1 RÍOS COBOS, MARÍA DE LAS MERCEDES (1)

(1) EXCLUIDA POR FALTA DE PAGO

Tercero: Que se proceda a publicar la composición del Tribunal, con la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el BOP de Granada, en la página web del Ayuntamiento y en su sede electrónica, a través de su tablón electrónico.

Cuarto: Se señala como fecha de examen el día 22 de noviembre a las 10:00 horas, en el OAL de Promoción Económica y Empleo, Avda. Jacobo Camarero (frente al Hotel Príncipe Felipe), deben de ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carnet o pasaporte y bolígrafo, debiendo publicarse la misma en el BOP, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Quinto: Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de resolución, en el plazo de un mes, a contar desde el del día siguiente a su publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de recurso de reposición. Asimismo la interposición del recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Albolote, 8 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 5.210

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobación definitiva del Reglamento de Teletrabajo

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo del pleno ordinario de fecha 29 de julio de 2021 el Reglamento municipal por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Atarfe.

Habiéndose expuesto al público dicho acuerdo en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento y anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 154 de fecha 12 de agosto de 2021, para el examen y presentación de reclamaciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Atarfe de fecha 29 de julio de 2021 sobre el Reglamento de Teletrabajo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El Reglamento a que este anuncio se refiere es:

REGLAMENTO MUNICIPAL POR EL QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

PREÁMBULO

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye en su artículo 4 a las administraciones locales el ejercicio de la potestad regla-

mentaria y de autoorganización, y por tanto la capacidad de regular y conveniar la actividad de los funcionarios de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

El artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, el derecho a "la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral".

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, introduce un nuevo artículo 47.bis, dedicado al teletrabajo, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir tanto a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública y a la protección de la salud del personal a su servicio, como a la sostenibilidad del medio ambiente, al limitar los desplazamientos, por lo que se considera necesario llevar a cabo la regulación de esta modalidad de prestación laboral que se adapte a las nuevas necesidades, a la reciente legislación y a los avances que se han producido en estos últimos años.

Por lo demás, el presente Reglamento se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Atarfe, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere, sin que suponga restricción de derecho alguno y siendo las obligaciones que impone a su personal destinatario las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en las que la presente norma tiene su fundamento legal.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Atarfe.

Artículo 2. Concepto, fines y principios del teletrabajo

Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, el teletrabajo es voluntario y reversible para el trabajador y, en este caso, también para el Ayuntamiento.

Los empleados que se encuentren en régimen de teletrabajo gozan de los mismos derechos que el resto de los empleados.

El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgá-

nica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Atarfe, que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de mismo, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

CAPÍTULO II. Requisitos

Artículo 4. Requisitos objetivos

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Artículo 5. Requisitos subjetivos

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público que reúna los siguientes requisitos:

* Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo.

* Desempeñar funciones y tareas en su puesto de trabajo que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo, considerándose como tales las siguientes:

a) Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.

b) Redacción, corrección y tratamiento de documentos.

c) Grabación y tratamiento de datos en aplicaciones informáticas.

d) Elaboración de informes.

e) Asesoría jurídica y técnica.

f) Estudio y análisis de proyectos.

g) Gestión de sistemas de información y comunicaciones.

h) Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.

i) Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.

j) Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

* Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

* Disponer o adquirir el compromiso de disponer en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación necesarios, con las características que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

2. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

a. Funciones y tareas de Oficinas de registro y Oficina de atención e información a la ciudadanía, cuyo carácter será presencial.

b. Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que designe en la solicitud, con objeto de que pueda desempeñar en dicho lugar funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el Anexo VI de este Reglamento.

2. A la vista de las características del trabajo a desempeñar, el Ayuntamiento facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:

* Un equipo informático.

* Una cuenta de correo electrónico.

* Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.

* Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.

3. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a Internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y de la información.

4. El personal que realice teletrabajo dispondrá de un canal de atención y asistencia técnica para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos. En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

5. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en el mismo que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado, el empleado deberá reincorporarse presencialmente a su puesto de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

6. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, el empleado facilitará un número de teléfono de contacto, debiendo estar localizable en todo momento durante la jornada habitual de trabajo.

7. No se contempla compensación económica alguna por los gastos derivados del teletrabajo.

CAPÍTULO III. Duración del teletrabajo y distribución de jornada

Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y tendrá una duración máxima de seis meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.

No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse por periodos iguales, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se sigan cumpliendo las condiciones establecidas en este Reglamento. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período.

2. La comunicación de la finalización deberá efectuarse por la Alcaldía, al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, salvo en los casos previstos en los artículos 16 y 17 de este Reglamento.

Artículo 8. Distribución de la jornada semanal

1. La jornada de trabajo se distribuirá de forma que, como máximo, dos días a la semana se presten los servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y tres días de manera presencial en las dependencias municipales.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial.

2. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la normativa por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Atarfe, debiendo fijarse un horario mínimo de teletrabajo durante el cual el empleado deberá estar interconectado. El resto de la jornada en régimen de teletrabajo será variable y podrá cumplirse de forma flexible, en cómputo mensual, en los términos previstos en la normativa vigente en materia de jornada y horario del Ayuntamiento de Atarfe.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que quien realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, así como el tiempo de activación y desactivación de los equipos.

4. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan, y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable del Área o dependencia.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial, o incluso suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, debiendo hacerse siempre por escrito.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo, con una antelación mínima de 24 horas. En supuestos excepcionales debidamente justificados y en los que se vea afectada la prestación de servicios, dicha antelación mínima podrá ser de 2 horas.

9. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

CAPÍTULO IV. Normas de procedimiento

Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se realizarán con sujeción al modelo de solicitud que figura en el Anexo I, acompañando el Cuestionario de autoevaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo (Anexo II), el Acuerdo de compromisos de protección de datos (Anexo III) y el Acuerdo de confidencialidad (Anexo IV), que deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe de forma telemática.

2. Se requerirá Informe a la persona responsable del Área que corresponda a fin de que verifique la concurrencia de los requisitos y la compatibilidad de los días solicitadas con la organización del servicio, y propondrá la concesión o denegación de la solicitud de teletrabajo.

3. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta, se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

4. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

* Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este Reglamento, indicando la persona responsable de ejercer la supervisión de la autorizada.

* Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.

* Fijará las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo y el periodo mínimo de interconexión, que deberá coincidir con el horario de presencia obligada.

* Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 17.

5. Las resoluciones denegatorias que se dicten pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a las

personas interesadas y a los responsables del Área al que pertenezcan, así como a los representantes legales de los trabajadores.

6. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 4, se procederá a revisar, con carácter semestral, las circunstancias que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

Artículo 10. Causas de denegación

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se podrán denegar por alguna de las siguientes causas:

* Por no concurrir los requisitos objetivos previstos en el artículo 4 del presente Reglamento o los subjetivos establecidos en el artículo 5.

* (Sin contenido).

* Por necesidades de servicio o cuestiones organizativas.

Artículo 11. Competencias

1. Son órganos competentes para emitir la propuesta de resolución y para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo las personas responsables de Área u órganos asimilados designados por la Alcaldía.

2. El órgano competente para la autorización o denegación del teletrabajo es la Alcaldía, o en su caso, la Concejalía que esta determine.

3. La supervisión del personal que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en los responsables de Área u órganos asimilados. En el caso de que quien realice el teletrabajo sea responsable de Área u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.

Artículo 12. Criterios preferentes de autorización

1. Cuando hubiera varios empleados que deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y reúnan los requisitos previstos en este Reglamento, pertenezcan a la misma unidad orgánica y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar todas las solicitudes de dicha modalidad de trabajo, se valorarán las siguientes circunstancias, previa comprobación de su acreditación, y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación:

Grupo 1:

* Empleadas víctimas de violencia de género.

* Personal con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

* Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos.

* Empleadas públicas embarazadas.

Grupo 2:

* El cuidado de hijos o hijas de 0 a 3 años.

* Cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente.

* Familias monoparentales.

Grupo 3: El cuidado de hijo/as de 3 años y un día a 14 años.

Grupo 4: Resto de empleados/as públicos.

2. Como criterio de desempate, el personal que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el grupo 1 tendrá preferencia respecto del personal que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas en los demás grupos.

3. En caso de haber más de una persona solicitante en la misma unidad en las situaciones establecidas en los grupos 2, 3 y 4, y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

4. En el caso de que concurran alguna de las circunstancias previstas en este artículo en personal que sean cónyuges, parejas de hecho o parejas estables no casadas sólo se podrá autorizar la prestación de servicios mediante teletrabajo a uno de ellos.

Artículo 13. Documentos de compromisos

1. Los documentos de compromisos son el instrumento, cuyos modelos figuran en los Anexos III y IV de este Reglamento, en los que se formalizan y asumen las obligaciones que el empleado adquiere, en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo, en materia de protección de datos y confidencialidad.

2. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido, y los documentos de compromisos permanecerán vigentes mientras lo esté dicha resolución.

Artículo 14. Control de la actividad en teletrabajo: el Informe individual de teletrabajo

1. El Informe individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el Anexo V de este Reglamento, es el instrumento de seguimiento y control de la actividad del empleado público que presta servicios en la modalidad de teletrabajo.

2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado, se cumplimentará tras cada jornada prestada bajo esta modalidad y recogerá las progresiones efectuadas por la persona empleada.

3. El responsable del Área del que dependa el empleado deberá controlar e informar el plan individual de teletrabajo al menos mensualmente, dando traslado del mismo al Área de Recursos Humanos y a la Comisión Técnica de Teletrabajo. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía persona designada por ésta y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 15. Derechos y deberes

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

Artículo 16. Suspensión temporal

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporal-

mente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 17.1 de este Reglamento.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada, y una vez acreditadas las circunstancias que justifican la medida, la Alcaldía dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de duración de la misma.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado, por lo que una vez finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de dicha suspensión.

Artículo 17. Revocación automática por la Administración y finalización por el personal

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

a) Por necesidades organizativas debidamente justificadas.

b) Por el transcurso del plazo establecido, salvo prórroga.

c) Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.

d) Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.

e) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.

f) Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada, y una vez acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, la Alcaldía dictará resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

3. De la misma forma, la persona empleada pública que preste servicios bajo la modalidad de teletrabajo podrá solicitar la finalización del teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación, debiendo dictar resolución la Alcaldía acordando la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 18. Incorporación a la modalidad presencial

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

CAPÍTULO V. Prevención de riesgos laborales y formación

Artículo 19. Prevención de riesgos laborales

1. El solicitante deberá realizar la autoevaluación, con carácter previo, del puesto de teletrabajo desde el que vaya a prestar el servicios, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como a lo dispuesto en la normativa materia de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, la autoevaluación se realizará mediante la cumplimentación del cuestionario diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que figura en el Anexo II de este Reglamento, al que se adjuntará, si se considera necesario, documentación gráfica del lugar que se designe como oficina u oficinas a distancia.

2. Los empleados acogidos a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, su implantación será responsabilidad de la persona trabajadora.

Artículo 20. Formación

1. El Ayuntamiento de Atarfe organizará acciones formativas para el personal empleado público, sobre los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que resulten necesarios para el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo, así como de protección y confidencialidad de datos.

La resolución de autorización quedará condicionada a la realización de estas acciones formativas.

2. Las acciones formativas contempladas en el presente artículo no serán objeto de valoración en los procesos de acceso a la función pública, incluidos los procesos de estabilización de empleo público, ni en los baremos de méritos para el acceso a la condición de personal temporal, ni en los procedimientos de movilidad.

CAPÍTULO VI. Comisión Técnica de seguimiento

Artículo 21. Comisión Técnica de seguimiento del teletrabajo

1. Se constituirá un Comisión Técnica de seguimiento del teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito a la Concejalía de Recursos Humanos.

2. La Comisión Técnica de seguimiento del teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

a. Estudiar las incidencias que le hagan llegar las distintas Áreas y dictar instrucciones para su resolución.

b. Controlar y evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, y valorar la satisfacción de los empleados, de los superiores jerárquicos y del resto de la organización, así como de los usuarios de los servicios, con esta modalidad de prestación laboral.

c. Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.

d. Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la aplicación de las modificaciones prevista en el artículo 8.7, la suspensión temporal de la modalidad de teletrabajo prevista en el artículo 16 o la revocación prevista en el artículo 17.

3. Las reuniones de la Comisión Técnica de seguimiento del teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular de la Concejalía de Recursos Humanos.

4. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Técnica se desarrollará por la Alcaldía y se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional primera. Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, la Alcaldía podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo, aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 4 y 5, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 8.

Disposición transitoria primera. Régimen de las autorizaciones existentes.

El personal que, a la entrada en vigor de este Reglamento, se encuentre en régimen de teletrabajo, podrá permanecer en esta modalidad un máximo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de su entrada en vigor, plazo en el que deberán solicitar nuevamente acogerse a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

Disposición transitoria segunda. Equipo informático propio.

En tanto persistan razones presupuestarias o de contratación que imposibiliten proporcionar un equipo informático a los empleados, quienes soliciten prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal que cumpla los requerimientos previstos en el Anexo VI, y con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, en los términos previstos en el artículo 6, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal.

En el plazo máximo de un año contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Administración deberá proporcionar a los empleados en régimen de teletrabajo el equipo informático previsto en el artículo 6.2 de este Reglamento.

Atarfe, a 29 de julio de 2021.

ANEXO I. Solicitud de autorización prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo.

ANEXO II. Cuestionario de autoevaluación de riesgos laborales.

ANEXO III. Acuerdo sobre protección de datos.

ANEXO IV. Acuerdo de confidencialidad.

ANEXO V. Plan individual de teletrabajo

ANEXO VI. Requerimientos técnicos y estructurales.

El equipo informático, ya sea proporcionado por la Administración o aportado por el empleado, deberá cumplir los siguientes requerimientos:

* Conexión a Internet a través de wifi con un ancho de banda mínimo recomendado de 20 Megas.

* Para ordenador PC (Windows), la versión de sistema operativo Windows 10.

* Para ordenador MAC, la versión del sistema operativo macOS 10.15 (Catalina) o superior.

* Navegador web:

* Firefox

* Google Chrome

* Microsoft Edge, Microsoft Internet Explorer, Opera o Safari.

* Lector de tarjetas en caso de no disponer de certificado de firma en la nube.

* Antivirus.

* Firewall.

* Software de conexión de escritorio a facilitar por el Ayuntamiento

En todos los casos se recomienda altavoces, micrófono, cámara web, un mínimo de 8 Gbytes de memoria RAM.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Atarfe, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 5.189

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

II Concurso Local de Escaparates Navideños

EDICTO

BDNS (Identif.): 588645

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la

convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/588645)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 04/10/2021 aprobó por unanimidad de los ocho miembros asistentes, las "BASES REGULADORAS DEL II CONCURSO LOCAL DE ESCAPARATES NAVIDEÑOS " cuyo texto integro se puede consultar en la pagina web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS (588645), así como la convocatoria.

Baza, 6 de octubre de 2021.-La Alcaldesa acctal., fdo.: Yolanda Fernández Moreno.

NÚMERO 5.185

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrones Escuela Infantil, septiembre 2021

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 0892/2021 de fecha 05.10.21, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar correspondientes al mes de SEPTIEMBRE-2021, por los importes totales que así mismo se especifica:

Septiembre 2021: 2.632,12 euros.

Dicho padrón se exponen al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Cultura y Bienestar Social, sita en C/ Iglesia, nº 2, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, y contra los recibos/liquidaciones que se deriven del Padrón aprobado, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Cájar, 6 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 5.184

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos nº 15/2021

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Cájar, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021, acordó la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos nº 15/2021, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Cájar, 6 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 5.209

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Listado provisional de admitidos y excluidos plaza de Arquitecto Técnico interino

EDICTO

RESOLUCIÓN APROBANDO LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA. EXPTE. 247/2021.

Por Decreto de Alcaldía nº 179, de fecha 14 de septiembre de 2021, fueron aprobadas la convocatoria y las bases que han de regir la selección de un Arquitecto Técnico, plaza vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Calahorra, con carácter interino, mediante el sistema de oposición, así como la constitución de bolsa de empleo. Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Gra-

nada nº 184, de 24 de septiembre de 2021, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la presentación de instancias, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín de la Provincia.

Expirado dicho plazo con fecha 4 de octubre, siendo éste el último día para la admisión de solicitudes, las personas indicadas en el Anexo I de este Decreto han presentado su solicitud y documentos adjuntos, por lo que procedería, de conformidad con la base quinta de las que rigen la convocatoria, que se dicte resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Por todo lo cual, RESUELVO:

Primero. Aprobar la lista de admitidos y excluidos para la cobertura interina de una plaza de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de oposición, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Calahorra, que se incluye en el Anexo I del presente Decreto.

Segundo. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Tercero. Transcurrido el plazo mencionado del que dispondrán los aspirantes excluidos, se examinarán los escritos y documentos de subsanación presentados por los interesados excluidos provisionalmente con el fin de dictar resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y designación de los miembros del Tribunal de Selección.

La Calahorra, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

ADMITIDOS

1	FRANCISCO JAVIER VIZCAÍNO SEQUEIRA	***5804**
2	VIOLETA ORTEGA CARRASCOSA	***1511**
3	MANUEL MOISÉS GARCÍA FERNÁNDEZ	***3743**
4	RAFAEL LÓPEZ HUESO	***9394**
5	JOAQUÍN VIDAL CAPILLA ARIZA	***7865**
6	MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ MORALES	***5520**
7	ANTONIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ	***6633**
8	JOSE JAVIER MUÑOZ VÍLCHEZ	***2526**
9	PABLO SÁEZ DE TEJADA HITOS	***8416**
10	SUSANA MARÍA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	***5644**
11	SERAFÍN JIMÉNEZ PUERTA	***2317**
12	MÓNICA RIVAS PÉREZ	***1898**
13	JUAN JESÚS LÓPEZ CANO	***4379**
14	JOSE ANTONIO FUENTES RAMÍREZ	***2275**
15	VÍCTOR CÉSAR COBO	***1444**
16	ANTONIO ESPINAR MOLINA	***4571**
17	ANTONIA MARÍA LLAMAS ORTUÑO	***2703**
18	JUAN ISMAEL GRANADOS LARA	***4677**

EXCLUIDOS

1. VÍCTOR JOSÉ LEAL RODRÍGUEZ

Motivo: No cumple con la Base 4ª "Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases...". La solicitud de participación no se hace en dicho modelo. ***6299**

2. MIGUEL ROBLES PALMA

Motivo: No cumple con la Base 4ª "Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases...". La solicitud de participación no se hace en dicho modelo. ***9166**

3. ALEJANDRO OLVERA MARTÍNEZ

Motivo: No cumple con la Base 4ª "Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases...". La solicitud de participación no se hace en dicho modelo. ***4045**

4. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO MARTÍNEZ

Motivo: No cumple con la Base 4ª "Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases...". La solicitud de participación no se hace en dicho modelo. ***1146**

NÚMERO 5.205

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la gestión de residuos de la construcción y la demolición

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 30 de julio de 2021, de aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la gestión de residuos de la construcción y la demolición en el municipio de Cenes de la Vega, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada que tuvo lugar con fecha 11 de agosto de 2021, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Resultando que, finalizado el referido plazo de exposición pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo, haciéndose público su texto íntegro para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cenes de la Vega, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN EL CENES DE LA VEGA

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto regular las operaciones de gestión de los residuos generados en la construcción y demolición dentro del término municipal de Cenes de la Vega para conseguir una efectiva protección del medio ambiente, estableciendo una regulación adicional en la tramitación de las licencias urbanísticas de obras y las declaraciones responsables de actuaciones urbanísticas.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza es de aplicación a los escombros y residuos generados en las obras de demolición, construcción, o movimientos de tierra, incluso en las obras sencillez técnica y escasa entidad constructiva que no necesiten proyecto o documentación técnica para su autorización o declaración y que se produzcan en el término municipal.

Quedan excluidos de esta ordenanza:

* Las tierras y piedras no contaminadas por sustancias peligrosas reutilizadas en la misma obra, en una obra distinta o en una actividad de restauración, acondicionamiento o relleno, siempre y cuando pueda acreditarse de forma fehaciente su destino a reutilización.

* Los residuos de industrias extractivas regulados por la Directiva 2006/21/CE, de 15 de marzo.

* Los lodos de dragado no peligrosos reubicados en el interior de las aguas superficiales derivados de las actividades de gestión de las aguas y de las vías navegables, de prevención de las inundaciones o de mitigación de los efectos de las inundaciones o las sequías, reguladas por el Texto Refundido de la Ley de Aguas, por la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de régimen económico y de prestación de servicios de los puertos de interés general, y por los tratados internacionales de los que España sea parte.

A los residuos que se generen en obras de construcción o demolición y estén regulados por legislación específica sobre residuos, cuando estén mezclados con otros residuos de construcción y demolición, les será de aplicación este real decreto en aquellos aspectos no contemplados en aquella legislación.

Artículo 3º. Normativa

Esta ordenanza se atiene a los principios y disposiciones de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, los Planes Directores Provinciales de Granada de Gestión de RSU y de Residuos de la Construcción y Demolición y el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Artículo 4º. Definiciones

Residuos de la construcción y demolición (RCD's): Son los generados como consecuencia de construcciones, demoliciones o reformas, incluidas las de escasa entidad técnica o sencillez constructiva, que presentan las características de inertes, tales como tierras cementos, ladrillos, cascotes o similares.

Productor del RCD: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (persona o entidad productora inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

Poseedor del RCD: La persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de persona o entidad gestora de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedora la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como las personas constructoras, subcontratistas o trabajadoras autónomas. En todo caso, no tendrán la consideración de persona o entidad poseedora de residuos de construcción y demolición quienes trabajen por cuenta ajena en la correspondiente obra.

Gestor del RCD: Persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no la productora de los mismos.

Artículo 5º. Objetivos

Esta ordenanza tiene como objetivo garantizar que las operaciones de valorización del RCD's se lleven a cabo con las exigencias y requerimientos de una alta protección del medio ambiente y de la preservación de la naturaleza, así como la consecución de la máxima valorización de los RCD's, de acuerdo con las directrices marcadas en el Plan Director de Gestión de los RCD's de Granada.

Artículo 6º. Fomento de los productos reciclados procedentes de los RCD'S.

Se fomentará por parte de la administración la implantación de medidas encaminadas al uso de materiales derivados del reciclaje de los RCD's, incluyendo en los pliegos de condiciones de proyectos de ejecución de obras públicas la utilización de materiales reciclados de RCD's, siempre que las características de las obras lo permitan.

CAPÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN DE LOS RCD'S

Artículo 7º. Regulación General

Con carácter general, toda persona o entidad productora o poseedora de residuos de construcción o demoli-

ción deberá entregar dichos residuos a una persona o entidad autorizada o registrada para las llevar a cabo actividades de valorización o eliminación de residuos.

Para el otorgamiento de la licencia urbanística de obras o la presentación de la Declaración Responsable de actuación urbanística, las personas o entidades productoras tendrán que constituir a favor del Ayuntamiento una fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

No se podrán conceder licencias urbanísticas de obra ni se considerará completa la declaración responsable sin que se haya constituido previamente la fianza, la cual se reintegrará a la persona o entidad productora en el momento en que aporte el certificado emitido por persona autorizada acreditativo de la operación de valorización y eliminación a la que han sido destinados los residuos. En caso de actuar de forma contraria perderá la fianza.

Artículo 8º. Procedimiento

1.- Cuando en la solicitud de licencia de obras o en la presentación de la declaración responsable deba presentarse documentación técnica esta debe incluir un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición conforme a lo establecido en el artículo 4.1 "Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición ", del R. D. 105/2008.

2.- En el caso de que Los RCD's generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados distintos del vertido o centros de tratamiento de RCD's, se procederá por parte de estos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

3.- Los RCD's producidos en la obra serán transferidos al gestor autorizado. El titular de la licencia o declaración responsable, una vez acabada la obra, presentará en el ayuntamiento los certificados o comprobantes emitido por el gestor de residuos sobre las cantidades y tipos de residuos tratados, en el término máximo de 30 días a contar desde el libramiento del último certificado o comprobante.

4.- Si los certificados o comprobantes son congruentes en la cantidad de RCD's con la estimación presentada en el estudio de gestión de residuos o, en caso de obras escasa entidad técnica o sencillez constructiva, a la cantidad estimada por los técnicos municipales, se realizará el retorno de la fianza. En caso contrario se pedirá una justificación satisfactoria a criterio de los técnicos municipales y una vez obtenida se devolverá la fianza, si no se justifica adecuadamente se denegará la devolución de la fianza.

Artículo 9º. Determinación de la Fianza

1.- El importe de la fianza debe ser depositada en el Ayuntamiento junto con la solicitud de licencia o la presentación de la declaración responsable.

2.- En las obras en las que sea preceptivo el Estudio de Gestión de Residuos el importe de la fianza será igual al coste previsto en dicho estudio y como mínimo el 2% del presupuesto de ejecución material total de la obra.

3.- En las obras donde no sea preceptivo el Estudio de Gestión de Residuos el importe de la fianza será 2% del presupuesto de ejecución material total de la obra y como mínimo 50 euros.

4.- La administración podrá requerir al solicitante cuando se detecte algún defecto de la base de cálculo, la constitución del resto de la fianza o la corrección del importe de la misma.

5.- Los proyectos de obras públicas no sujetos a licencia municipal se regirán por su normativa específica y concretarán, en todo caso, el sistema de gestión de las tierras y materiales sobrantes, de acuerdo con los objetivos de estas ordenanzas.

6.- La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Artículo 10º. Ejecución de la fianza

El no cumplimiento de las determinaciones de esta ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCD's, será motivo de ejecución de la fianza por la actuación subsidiaria del ayuntamiento, independientemente de las sanciones que puedan aplicarse de acuerdo con la Legislación de Residuos.

Artículo 11º. Abandono de Residuos

Queda totalmente prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada, y el depósito en los contenedores de recogida de residuos sólidos urbanos, de los residuos de la construcción.

El incumplimiento de este requisito se considera infracción grave o muy grave lo que conlleva la imposición de las sanciones correspondientes, tal y como se recoge en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Artículo 12º. Garantías de Gestión

Con el objeto de cumplir los objetivos de valorización de los RCD's previstos en el artículo 5 de esta ordenanza, al informar los técnicos municipales para el otorgamiento de la licencia, podrán indicar el posible destino de los RCD's, en primer lugar en base al principio de jerarquía establecido en la Ley 22/11, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados y Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, (prevención, preparación para la reutilización, reciclado, otro tipo de valorización, y el depósito final en vertedero como última opción) y a la cercanía de las instalaciones disponibles en segundo lugar.

En cuanto al estudio y plan de gestión de restos de obra, se estará a lo previsto en el artículo 4 y 5 del R.D. 105/2008 de 1 de febrero.

CAPÍTULO TERCERO RÉGIMEN SANCIONADOR Y RÉGIMEN SUPLETORIO

Artículo 13º. Sanciones

Serán las previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados y el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Artículo 14º. Régimen Supletorio

En todo lo que no esté previsto en esta ordenanza será de aplicación la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados; el R.D. 105/2008, de 1

de febrero, por el que se regula la producción de residuos de construcción y demolición; el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, así como las Disposiciones de Régimen Local que la complementen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los titulares de obras productoras de RCD's iniciadas antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, deberán constituir las fianzas correspondientes y podrán ser requeridos en cualquier momento para que así lo acrediten.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor, transcurridos quince días hábiles desde su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Cenes de la Vega, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 5.217

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Padrón cobratorio de basura 4º bimestre de 2021

EDICTO

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 07/10/2021 el Padrón Cobratorio de Basura correspondiente al cuarto bimestre de 2021, se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes. Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente Padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado Padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Colomera, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 5.250

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación definitiva modificación créditos 16/2021

EDICTO

Aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 16/2021 al Presupuesto de esta Corporación, por Acuerdo Plenario de fecha 27 de agosto de 2021, se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 174 de 10 de septiembre de 2021. En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que, de no presentarse reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo, con el consiguiente resumen por capítulos:

GASTOS

Capítulo	Denominación	Modificaciones
	En más	En menos
II GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		23.467,30
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES		4.000,00
VI INVERSIONES REALES	27.467,30	
Total	27.467,30	27.467,30

Total Modificaciones al Estado de Gastos: 0,00

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.-

Güéjar Sierra, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.251

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación definitiva modificación créditos 18/2021

EDICTO

Aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 18/2021 al Presupuesto de esta Corporación, por Acuerdo Plenario de fecha 27 de agosto de 2021, se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 175 de 13 de septiembre de 2021. En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que, de no presentarse reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo, con el consiguiente resumen por capítulos:

GASTOS

Capítulo	Denominación	Modificaciones
	En más	En menos
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.500,00	1.500,00
Total	1.500,00	1.500,00

Total Modificaciones al Estado de Gastos: 0,00

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la

forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.-

Güéjar Sierra, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.252

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación definitiva modificación créditos 12/2021

EDICTO

Aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 12/2021 al Presupuesto de esta Corporación, por Acuerdo Plenario de fecha 27 de agosto de 2021, se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 175 de 13 de septiembre de 2021. En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que, de no presentarse reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo, con el consiguiente resumen por capítulos:

GASTOS

Capítulo	Denominación	Modificaciones
	En más	En menos
II GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	16.285,07	15.737,07
VI INVERSIONES REALES		552,00
Total	16.285,07	16.285,07

Total Modificaciones al Estado de Gastos: 0,00

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.213

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Aprobación inicial modificación ordenanza nº 25 piscina municipal

EDICTO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal nº 25 reguladora de la tasa por la utilización de la piscina municipal por Acuerdo del Pleno de fecha 30/09/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento http://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Jérez del Marquesado, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 5.214

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Cuenta general ejercicio 2020

EDICTO

D. José Ángel Pereda Hernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER,

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Jérez del Marquesado, 30 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 5.211

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Listado provisional convocatoria de una plaza de funcionario/a interino/a de Trabajador Social

EDICTO

Por resolución del Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos con fecha 4 de octubre de 2021, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS

EXPEDIENTE 2386/2021

Con fecha 11 de agosto de 2021, por resolución de Tte. de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad y rectificadas por resolución de Tte. de Alcaldía con fecha 26 de agosto de 2021, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de funcionario/a interino/a de Trabajador/a Social, adscrito a Servicios Comunitarios vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Loja (publicadas íntegramente en el B.O.P. de Granada número 159, de 20 de agosto de 2021 y número 170, de 6 de septiembre de 2021).

Considerando que la Base 6 de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía o el Concejal Delegado, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días naturales.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona 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, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A vista de lo anterior, esta Tte. de Alcaldía resuelve:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando a quienes hayan resultado excluidos que disponen de un plazo de TRES días naturales, desde la publicación de la presente resolución para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Tenencia Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Moreno Aragón, Andrea	7*1*0*5*R
Ortega García, Sandra	7*5*3*7*T
Anguita Nieto, María José	2*0*6*6*S
Schmolling Santos, Blanca	7*5*7*9*N
Hernández Martínez, Ramón	7*1*5*9*R
Piedra Gómez, Virtudes	7*7*6*0*V
Ruiz Martín, Susana	7*6*5*5*J
Rodríguez Fernández, C. Rosario	4*1*6*3*M
García Fuentes, María Jesús	7*6*1*1*J
González Moreno, Natalia	7*1*3*1*Q
Colodrero Pérez, Beatriz	8*1*4*8*S
Sánchez Sánchez, Alba	7*4*1*9*H
Serradell Martínez, Laura	3*4*1*3*R
Rodríguez Olaya, Míriam	8*1*4*8*W
Martos Martín, Eva Isabel	2*8*6*4*L
Pareja Sánchez, Raquel	1*5*7*0*Z
Ramírez Gutiérrez, Sindy Anahi	7*6*1*7*N
Arco Serrano, María del Carmen	1*4*4*4*C
Gámiz Ruiz, Ignacio	7*6*2*8*E
Ordóñez Torrubia, Encarnación	1*6*1*4*J
Aranda Otero, Alicia	2*3*1*5*W
Rodríguez Cobos, Amparo Azucena	4*2*2*6*Q
Bondjale Ngongolo, Florentina	2**4*6*P
Ciscares Mercado, Almudena	7*6*8*7*Z
Velasco Vélez, María Teresa	2*2*6*8*L
Medina Ruiz, Cristina	4*2*1*2*K
Fandila Aguilera, Macarena	1*6*5*1*X
López Romera, Encarnación	7*6*6*8*P
Trassierra Nogales, Tania	7*9*1*7*V
González García-Valenzuela, Emma	2*0*0*3*E
Civantos Urrutia, Paz	7*6*5*2*X
Muñoz Ortiz, María Soledad	7*9*9*8*X
Prieto Hinojosa, Sofía	4*2*3*1*N
González Rojas, Raquel Sonia	4*2*7*2*T
Martínez Alonso, Sonia	7*6*6*0*V
Lebrón Díaz, María de la Paz	2*3*1*1*M
Lozano Aguilar, Prudencia	7*6*4*6*N
Moya Castillo, María del Carmen	7*4*1*2*C
Gálvez Gómez, Inmaculada	7*5*3*7*V
Vegas Mendía, María Luisa	2*2*6*5*V
Campaña Jiménez, Julia María	4*2*5*5*V
Soria Lorca, Antonia Beatriz	7*6*7*8*G
Santiago Lorca, Gema	2*0*7*4*W
Montalban Ramírez, Carolina	1*6*3*0*X
Almenta García, María Teresa	4*1*3*1*D
Pardo Martínez, María Ángeles	5*5*4*0*P
Arévalo Fernández, Francisco Jesús	1*6*2*3*Q
Costela Martín, Sofía	7*5*4*3*B
Arias Álvarez, Lucía	7*1*2*7*L
Valverde Jiménez, Isabel María	5*1*3*9*Q
Orenes Cabrera, María Esther	4*2*3*1*A
Tojar Rojo, Ana María	7*1*3*7*E
Moreno Morales, María Vanesa	7*6*9*7*K
Moreno Fernández, Eva Gracia	7*6*4*5*A
Luque Puerma, Sara Elia	7*6*5*3*A
Gamarra Plata, Laura	7*1*0*7*K
Fernández Lucena, María Melodía	7*4*8*7*C
Aragonés Martín, Ana	1*2*4*6*Y
Cano Fernández, María Teresa	2*2*8*1*A
Gómez Gómez, Jorge Enrique	7*5*0*4*Y
Berrocal Tallón, María Carmen	4*6*8*0*P
García Párrizas, Cristina	1*4*2*2*C
Rodríguez Mesa, Elisabeth	7*5*3*7*X
García Rodríguez, Laura	1*6*2*3*J
Romero Ruiz, Clara Isabel	7*1*1*2*N
Rodríguez Castillo, María	5*1*2*9*G
Martínez Queralta, Lorena Rosario	7*4*7*3*K
Lizana Aguilera, María Jesús	7*6*9*6*B
Martínez Romero, María	7*3*6*3*V
Molina Merzouk, Ibrahim	4*3*4*9*Y
Moreno Herrera, María del Carmen	7*0*4*8*R
Pozo Rubio, Sarai	2*6*0*5*Y

Solano Solano, Esperanza	7*6*7*9*B
Mantas Jiménez, Silvia	2*1*1*1*Q
Quintero Fernández, Mª del Carmen	7*6*8*6*V
Muñoz Arco, Natalia	1*2*6*8*R
Román Lorenzo, Ada Raquel	7*1*5*0*Z
Villén Saez, María Raquel	4*2*6*6*V
Peinado Arroyo, David	7*6*3*2*W
Rosas García, María del Mar	7*8*6*1*W
Calderón Frapolli, Iris Lucía	7*9*1*7*-K

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
Bravo Escudero, Beatriz	***388***	1
González Martínez, Ana María	***763***	2
Ortiz Peragón, Mª de las Mercedes	***559***	2, 3
Díaz Zambrana, Miguel Santiago	***316***	3
Moreno Titos, Esther	***564***	2, 3

MOTIVO EXCLUSIÓN

1. Resguardo abono tasas
2. Copia de D.N.I.
3. Copia de Titulación requerida

SEGUNDO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO: Transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederá a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes, tribunal calificador y así como día lugar y hora para la realización de los ejercicios.

Loja, 6 de octubre de 2021.-Tte. Alcalde Delegado Recursos Humanos, fdo.: José Luis Sánchez Serrano.

NÚMERO 5.242

ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA (Granada)

Convocatoria para selección de personal contratación Animador Deportivo

EDICTO

D. Rafael Garzón Román, Presidente de la Entidad Local de Mairena,

HACE SABER: Que esta Presidencia, ha acordado la contratación temporal, de un Animador Deportivo, con objeto de cubrir la necesidad de dinamizar y estimular a los colectivos del Municipio para la práctica y disfrute de la actividad física.

Los interesados podrán consultar las bases en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Entidad Local de Mairena -sedemairena.dipgra.es- y presentar sus solicitudes en las Dependencias de la Entidad, así como a través de la sede electrónica, se abre un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan presentar la solicitud de participación en el proceso de selección, la misma deberá de ir acompañada de:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia compulsada del título exigido, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.
3. Fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados.
4. Declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos d), e) y f) que figuran en las bases.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Mairena, 8 de octubre de 2021.-El Presidente de la Entidad, fdo.: Rafael Garzón Román.

NÚMERO 5.190

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Aprobación de proyecto de actuación en paraje "Palomar"

EDICTO

D. Francisco Titos Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 25 de junio de 2021 acordó aprobar el Proyecto de Actuación para cambio de uso y ampliación de una edificación existente para vivienda vinculada a explotación agrícola en paraje "Palomar", polígono 8, parcela 371 y polígono 7, parcelas 76 y 77, del t.m. de El Pinar, promovido por Gavin Murray Silkstone.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Pinar, 6 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos. ■