



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 12 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES. GRANADA.-
Convenio colectivo de la empresa Fábrica de Municiones, S.L.U. 2

AYUNTAMIENTOS

ALQUIFE.-*Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo interino*..... 28
 ATARFE.-*Subsanación de bases de convocatoria para dos plazas de Policía Local*..... 32
 IZNALLOZ.-*Anulación de oferta de empleo público* 1



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

NÚMERO 121

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Anulación Oferta de Empleo Público***EDICTO**

Por medio del presente se hace público que esta Alcaldía, con fecha 13 de enero de 2022, y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo. 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha dictado resolución en el sentido de:

“PRIMERO.- ANULAR Y DEJAR SIN EFECTO la resolución de Alcaldía nº 2021-0870 dictada el 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueba Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020.

SEGUNDO.- Dar el traslado de la presente resolución a la Subdelegación del Gobierno en Granada para su conocimiento y efectos.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://iznaloz.sedelectronica.es>), y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

CUARTO.- Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso conten-

cioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante S.Sª Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.”.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el artículo 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Iznalloz, 13 de enero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 86

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Acuerdo del registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Fábrica de Municiones, S.L.U.

EDICTO

Resolución de 12 de enero de 2022, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FÁBRICA DE MUNICIONES, S.L.U.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FÁBRICA DE MUNICIONES, S.L.U., (con código de convenio nº 18101392012022), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 24 de diciembre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 13 de enero de 2022.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

I CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FÁBRICA DE MUNICIONES DE GRANADA, S.L.U. (FMG)

CAPÍTULO I**ÁMBITO**

Sección 1ª.- Finalidad, ámbito territorial y funcional.

Artículo 1.- Ámbito territorial.

El presente convenio establece y regula las relaciones laborales por las que han de regirse las condiciones de trabajo de la Empresa "Fábrica de Municiones de Granada, S.L.U.", en adelante FMG, en su centro de trabajo de Granada.

Artículo 2.- Ámbito personal.

El vigente Convenio será de aplicación al personal integrado en el Anexo III, que se adjunta al presente Convenio quedando excluido del mismo al personal titulado de los Niveles I y II.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

El presente Convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), tendrá su vigencia desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su terminación, el presente Convenio quedará prorrogado, tácitamente por años naturales.

Efectuada la denuncia del convenio, este se considerará prorrogado en su totalidad, durante el tiempo que medie entre la fecha de su denuncia y la aprobación del nuevo Convenio que lo sustituya.

Artículo 4.- Compensación.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio serán compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa, por imperativo legal, jurisprudencia, pacto de cualquier clase, contrato individual o por cualquier otra causa.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, siempre que estén determinados dinerariamente o afecten al número de horas pactadas a trabajar (computadas anualmente), únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en cómputo anual superasen el nivel del Convenio.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente por ingresos anuales a rendimientos mínimos exigibles.

Artículo 5.- Situaciones individuales.

Se respetarán las situaciones individuales que, con carácter global y cómputo anual, excedan de las condiciones iniciales pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente a título personal, condiciones que en todo caso serán absorbidas y compensadas, por las condiciones contenidas en el presente Convenio.

CAPÍTULO II**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

Sección 1ª.- Principios Generales.

Artículo 6.- La organización práctica del trabajo con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la facultad que les corresponda a la Dirección o a sus representantes legales, el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, tendrán las competencias señaladas por el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Convenio Colectivo y resto de normas laborales vigentes en cada momento. De los cambios organizativos que se produzcan en el Centro de Trabajo, se informará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Artículo 7.- La organización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

a) La racionalización del trabajo.

b) El análisis, valoración y clasificación de las tareas de cada grupo y sistemas de incentivos.

c) Adaptación de los puestos de trabajo a las personas trabajadoras, respetando lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normas que lo desarrollan, de acuerdo con su formación, aptitudes y adecuación de la plantilla de personal.

d) La saturación de las instalaciones.

e) La saturación individual del tiempo de trabajo.

Sección 2ª.- Racionalización del trabajo.

Artículo 8.- La racionalización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

a) Análisis del trabajo y mejora de métodos y procesos industriales y administrativos.

b) Análisis de los rendimientos correctos de ejecución.

Artículo 9.- La simplificación y mejora de los métodos de trabajo constituyen la primera fase de racionalización y, dada su naturaleza dinámica, será el resultado de aplicar a las necesidades de la Empresa, de acuerdo con los medios que ésta disponga, los avances técnicos que se produzcan y las iniciativas del personal, cualquiera que sea su categoría.

Artículo 10.- La determinación de los tiempos y rendimientos reales podrá hacerse por cualquiera de los procedimientos vigentes en la Empresa, (por estimación previa del tiempo, cálculo, cronometraje, muestreo, etc.) o cualquier otro que de mutuo acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa pueda establecerse, previo informe de la Comisión de Productividad.

En la determinación de tiempos y rendimientos correspondientes a los métodos de trabajo, para la elaboración o manipulación de explosivos, será preceptivo el informe previo del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 11.- Cuando se establezca un tiempo o se revise, se aplicará de inmediato. Se establecerá un cauce de reclamaciones, para lo cual se rellenará un ejemplar por duplicado. Una de las copias se enviará a la Jefatura de Producción, y otra necesariamente, al Comité de Empresa, que entenderá de las mismas y emitirá su informe, previos los asesoramientos necesarios.

Artículo 12.- La revisión de tiempos y rendimientos se efectuará siempre previo aviso al Comité de Empresa, por alguno de los hechos siguientes:

1.- Por reforma de los métodos o procedimientos industriales o administrativos en cada caso.

2.- Cuando se hubiera incurrido de modo manifiesto o indubitado en un error de cálculo o medición, o se obtengan rendimientos inferiores a lo normal o superiores al máximo establecido.

3.- Si en el trabajo hubiera habido cambio en el número de personas trabajadoras o alguna otra modificación en las condiciones de aquél.

Se avisará, en todo caso, a la persona trabajadora que vaya a cronometrarse, de que va a procederse a la medición del trabajo que realiza.

Artículo 13.- La garantía de un estudio de tiempos o producciones se fundamenta en:

a) La adaptación del puesto de trabajo a la persona trabajadora, respetando lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normas que lo desarrollan.

b) La suficiente estabilización de las operaciones.

Artículo 14.- Se dará un plazo de tiempo suficiente de adaptación, a quien trabaje por primera vez en un deter-

minado puesto, así como para el personal de nuevo ingreso para obtener el rendimiento mínimo exigible.

Artículo 15.- La determinación y establecimiento de las plantillas que proporcionen el mejor índice de productividad laboral de la Empresa, será consecuencia de los estudios de la división del trabajo, análisis de rendimientos y plena ocupación de todas las personas trabajadoras, llevándose a cabo por la Dirección, de acuerdo con las necesidades de la misma, oído el Comité de Empresa.

El Comité de Empresa tendrá al respecto las competencias que les señala el Estatuto de los Trabajadores y resto de legislación laboral vigente.

Sección 3ª.- Saturación de las instalaciones.

Artículo 16.- Se considera incremento del grado de saturación de las instalaciones el aumento del número de horas de funcionamiento de las mismas se obtenga bien a través de un incremento del número de días año, (modificación de períodos vacacionales, etc.), bien a través del incremento del número de horas día (turnos de trabajo, etc.).

Cualquier propuesta de la Dirección de la Empresa de incrementar el grado de saturación de las instalaciones que implique la modificación sustancial de las condiciones de trabajo, deberá negociarse con carácter previo, con los representantes de las personas trabajadoras, para lo cual la Empresa facilitará al menos la siguiente información.

* Medidas concretas que se proponen.

* Causas en que las mismas se apoyan.

* Personal afectado.

Sección 4ª.- Saturación individual del tiempo de trabajo.

Artículo 17.- A efectos de conseguir una adecuada saturación individual, la Dirección de la Empresa definirá la plantilla adecuada y facilitará la cualificación precisa, para la correcta adecuación a los puestos de trabajo.

El tiempo de prestación de trabajo comienza y finaliza en el propio puesto, y debe saturarse en su integridad, lo que comporta la saturación del tiempo total a un nivel de rendimiento habitual, no inferior al normal, respetándose en todo caso los tiempos de desplazamiento e higiene, establecidos en la legislación vigente o por los pactos expresos o tácitos existentes con la Representación Legal de las personas trabajadoras, en adelante (RLT).

Con el fin de conseguir la reducción de tiempos improductivos y mejorar la productividad, las personas trabajadoras realizarán, a requerimiento de sus mandos, aquellas tareas para las que estén capacitados, aunque no sean propias de su especialidad.

Sección 5ª.- Sistema de Incentivos.

Artículo 18.-

1.- INTRODUCCIÓN

Se estará a lo dispuesto en el acuerdo sobre la aplicación del sistema de incentivos acordado entre la Representación Sindical y la Empresa con fecha 03 de mayo de 2018, mientras no se negocie uno nuevo por la Comisión de Productividad.

Este sistema de incentivos tiene un carácter de conjunto, es decir, contempla objetivos globales de empresa-fábrica-taller-célula que fomenta y ayuda a im-

plantar más el trabajo en equipo; tiende a formar equipos integrados de fabricación, calidad, planificación, ingeniería que sean responsables de las entregas del producto al cliente, externo o interno, en plazos, coste y calidad. Se fundamenta en tres parámetros básicos:

- Calidad.
- Eficiencia.
- Seguridad y Salud Laboral (SSL).

Entendiendo este trinomio como la capacidad de obtener los resultados previstos con los recursos apropiados.

Este sistema de incentivos constituye un sistema vivo y en continua evolución que afecta a todos los estamentos de la fábrica; los parámetros se deberán ir revisando a medida que se vayan mejorando e implantando nuevos conceptos.

2.- SISTEMA

2.1. PRIMA DE PERSONAL DIRECTO.

Tienen la consideración de personal Directo todas aquellas personas trabajadoras, que de forma inmediata y directa intervienen en la producción y aquellos indirectos cuya intervención en el proceso productivo afecta directamente a sus resultados. En el centro productivo y para cada tipo de fabricación se determinarán las personas trabajadoras que tienen la consideración de directos a efectos de prima.

Se establece una prima en función de las horas efectivas trabajadas y de los objetivos obtenidos, que se liquidará mensualmente a cada persona trabajadora, independientemente de su nivel profesional, siendo su valor hora máximo el establecido en el Anexo II, es decir, 0,93 euros/hora para el año 2022.

En el año 2023 se aplicarán los incrementos fijados para cada anualidad en el artículo 51, sobre el valor hora del año anterior.

2.1.1. Prima mensual (Incentivo)

Es un incentivo variable valorado hasta un máximo de 0,93 euros/hora para el año 2022. Para el año 2023 se aplicarán los incrementos fijados para esta anualidad en el art. 51, sobre el valor hora del año anterior. Con esta prima se incentiva la consecución de objetivos de eficiencia, calidad y SSL.

La eficiencia del taller o célula analiza la ejecución de los procesos obteniendo el producto requerido con un ahorro o mejora respecto al fijado en el estándar entendiendo siempre que hablamos de objetivos globales. Para evaluar y fijar este criterio se utilizará el sistema de tiempos cronometrados o de tiempo estimado u otro a definir por la Comisión correspondiente.

El objetivo de calidad analiza y valora tanto conceptos de carácter individual como global en relación con:

- * El grado de implicación personal en los Planes de Mejora y Competitividad.
- * El grado de implantación del Sistema de Gestión en el centro.
- * El cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente, clientes y seguridad.
- * La disminución en el coste de las inutilidades, al detectarse estas en la operación que las genera.
- * El ahorro en los tiempos de reproceso.
- * La mejora en la transmisión de información de problemas.

* Actuaciones tendentes a garantizar las medidas de seguridad en el puesto de trabajo.

2.1.2 Fijación de parámetros

Los parámetros variables que sirvan de base para establecer los objetivos de la prima mensual, se fijarán por la Comisión de Incentivos y Productividad, a partir de los siguientes parámetros que se enumeran a título indicativo:

- Ahorro de tiempo (Productivity)
- Absentismo individual
- Autocontrol
- Calidad (Spoilage)

La Comisión establecerá la prima mensual, a partir como mínimo de cuatro parámetros, ninguno de los cuales podrá superar el 50% de su importe.

2.1.3. Complemento ad Personam art. 18

Para todo el personal que lo tenga reconocido actualmente, se verá incrementado en las cantidades que se acuerden en cada Convenio Colectivo de FMG.

2.2. PRIMA DE PERSONAL NO DIRECTO

A efectos de prima se considera personal no directo aquel que no haya sido definido como personal directo, en la forma establecida en el apartado 2.1.

El personal No Directo, en función de las horas realmente trabajadas, percibirá el 88% de la Prima Media Variable (PMV) obtenida por el personal directo.

El valor hora de la prima media variable se obtiene a partir de la siguiente fórmula:

$$PMV = IPV/HD$$

Donde:

* IPV: Importe total de prima obtenida en el periodo liquidado por el personal directo.

* HD: número de horas directas trabajadas para la obtención de IPV

3.- HORAS DE SUBACTIVIDAD

Se encuadran en este apartado los siguientes conceptos:

* La falta de actividad en procesos productivos, permaneciendo la persona trabajadora desocupada.

* La falta de actividad en procesos productivos realizando la persona trabajadora tareas auxiliares u otras actividades que se le pueden asignar con el fin de tener un mayor y mejor aprovechamiento de los recursos.

* Las horas imputadas a incidencias personales.

Los criterios de valoración a efectos de prima en la situación de horas de subactividad serán:

* Sí la persona trabajadora en periodos de falta de actividad productiva pasa a realizar labores de no directo, cobraría la prima como un NO DIRECTO.

Para el abono de prima en este supuesto y en los dos siguientes, HD nunca será inferior al 60% de las horas totales, disponibles directas del periodo liquidado. Entendiendo como horas directas disponibles, las correspondientes a la suma de horas de todo el personal directo definido en el apartado 2.1. Cuando la ocupación sea superior al 60% se aplicará la fórmula del apartado 2.2. En ningún caso el valor hora de la prima media variable será inferior al obtenido con un 40% de ocupación de las horas directas disponibles, según la definición establecida en el párrafo anterior. Lo expuesto en este párrafo, igualmente se aplicará al personal no directo del punto 2.2.

* Sí la persona trabajadora en periodos de falta de actividad productiva estuviese dentro de un Plan de Formación, cobraría la prima como un NO DIRECTO durante las horas efectivas dedicadas al Plan.

* Sí la persona trabajadora en periodos de falta de actividad productiva participase en Grupos dentro del Plan de Mejora/Competitividad u otros, cobraría la prima como un no directo durante las horas efectivas dedicadas a esta actividad.

* Horas imputadas como incidencias personales, se estará a lo dispuesto en el convenio en relación con permisos y ausencias del puesto de trabajo.

4.- COMISIÓN DE INCENTIVOS Y PRODUCTIVIDAD

La Comisión de Incentivos y Productividad (CIP) tendrá carácter ejecutivo y desarrollará las competencias siguientes:

* Desarrollar e implantar el sistema.

* Resolver los litigios que alrededor de la aplicación puedan aparecer.

* Consolidar o modificar parámetros no olvidando que este sistema de incentivos es un sistema vivo y que debe estar en continua evolución.

* Analizar el desarrollo de las cargas de trabajo y las decisiones de la empresa en relación a las mismas.

La Comisión velará por buscar alternativas de trabajo y contará con la documentación necesaria, para poder realizar un adecuado análisis de la situación productiva de la empresa.

Estará constituida por tres (3) representantes de la parte social y tres (3) representantes de la Dirección de la Fábrica. En caso de conflicto de valoraciones de referencia, siempre será el tiempo tipo o sistema de valoración y/o el incurrido histórico para los programas existentes en el momento de la conversión. En el caso de que los parámetros anteriormente expuestos no existieran o existiendo hayan sufrido modificaciones, y la Comisión de Seguimiento no logre un acuerdo de consenso, se recurrirá al Director del Centro, quien oyendo a la Comisión resolverá las diferencias, propiciando el consenso de las partes. Esta Comisión se reunirá necesariamente una vez al trimestre.

Igualmente serán competencias de esta Comisión:

a) El análisis de los índices de producción.

- Por mejora de los índices de productividad.
- Por perfeccionamiento de la estructura.
- Por aumento de rendimientos.
- Por reducción del absentismo.

b) Estudio de las reclamaciones sobre tiempos.

Artículo 19.- Definida la productividad como la relación entre el volumen de producción y los recursos humanos disponibles, los aumentos de dicha productividad, en condiciones de homogeneidad podrán ser debidos a algunos de los siguientes factores:

a) Aumento de la producción; sin variación en los recursos humanos como consecuencia de:

- Inversiones en las instalaciones y medios de producción.
- Mejora de los procesos productivos.
- Aumento del rendimiento individual.
- Reducción del absentismo en el personal directo.

Las dos primeras causas se pueden evaluar determinando la variación experimentada por los tiempos con-

cedidos, las otras se evalúan directamente a través de los índices respectivos.

b) Reducción de las necesidades del personal indirecto, como consecuencia de:

- Inversiones en las instalaciones y medios utilizados por el personal indirecto.
- Racionalización de los procesos improductivos.
- Aumento del rendimiento individual del personal indirecto.
- Disminución del absentismo de este mismo personal.

Las dos primeras causas deben traducirse en una mejora de la estructura que pueda evaluarse por comparación de las horas realizadas por el personal indirecto en relación con el personal directo.

El rendimiento del personal indirecto puede evaluarse por muestreo de actividad en los puestos de trabajo de este personal.

El absentismo tiene su propio índice de evaluación.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, se establecen los siguientes índices de productividad:

1. Índice mensual de disminución de los tiempos concedidos: Este índice evalúa el aumento de producción que se origina por mejora de las instalaciones, de los medios de producción y de los procesos productivos, determinando la disminución de los tiempos concedidos a que estas mejoras dan lugar durante el año.

$$I1 = (tc - t1c) \times n \text{ (en horas)}$$

tc = Tiempo concedido unitario en la cuantía que tenía antes de la modificación (en horas).

t1c = Tiempo concedido unitario en la cuantía a que ha quedado reducido (en horas). n = Número de unidades de producción contabilizadas con el nuevo tiempo unitario, desde su entrada en vigor hasta el mes a que corresponde el valor del índice.

Terminado un año, en el mes de enero del siguiente se indicará nuevamente la determinación de las reducciones de tiempos que se produzcan a partir del día primero.

Cuando se introduzcan sucesivas disminuciones de un tiempo, se suspenderá la contabilidad de unidades producidas con el tiempo concedido anterior, iniciándose una nueva contabilidad en base a la última disminución introducida.

En caso de utilizarse otro sistema para la medición del trabajo (toneladas/horas, tiempo por kilo, etc.), es preciso convertir este dato en tiempo concedido o tiempo tipo-persona por unidad producida, antes de introducirlo en la expresión para la determinación del índice, de tal forma que este índice proporcione la reducción total del tiempo tipo de la plantilla afectada, como consecuencia de una mejora en las instalaciones o del proceso.

Este índice reflejará los aumentos de productividad, por los conceptos señalados, que se producen en todos los puestos de trabajo directo.

2. Índice mensual y acumulado de rendimientos del personal directo: En el rendimiento del personal directo es preciso distinguir entre el rendimiento teórico que resulta de la relación entre los tiempos concedidos y los tiempos invertidos y el rendimiento real que resulta de la determinación de la actividad media real.

De la comparación de ambos rendimientos se extraerán las oportunas consecuencias.

2.1 Rendimiento teórico: Los datos correspondientes al período considerado se aplicarán a la expresión.

$$I2T = \frac{\text{Tiempos concedidos}}{\text{Tiempos invertidos}}$$

Cuando se utilicen otras unidades para la medición del trabajo se convertirán las unidades señaladas, en condiciones de homogeneidad antes de su introducción en la fórmula.

2.2 Rendimiento real: Se establecerán los muestreos de Actividades necesarias para evaluar la Actividad media real de los puestos de trabajo directo.

Este índice tendrá la denominación I2R y el valor que resulte de dividir las actividades medias obtenidas por 100.

3. Índices mensual y acumulado de rendimientos del personal indirecto.

A lo largo de cada mes se realizarán los muestreos necesarios entre el personal indirecto para disponer de valores objetivos y representativos de la actividad de este personal.

Se estudiará la forma de llevar a cabo los muestreos y la posibilidad de obtener datos parciales por áreas o departamentos.

Este índice se designará por la referencia I3 y tendrá el valor que resulte de dividir las actividades medias obtenidas por 100.

4. Índices mensual y acumulado de Absentismo.

Estos índices se obtendrán para la plantilla directa, indirecta y total, de acuerdo con los datos correspondientes al período considerado aplicados a la expresión:

$$I4 = \frac{\text{Horas convenidas} - \text{Horas ordinarias realizadas}}{\text{Horas convenidas}} \times 100$$

Horas convenidas son las horas teóricas que realizaría la plantilla afectada, de acuerdo con lo vigente en el Convenio.

Horas realizadas son las horas ordinarias realizadas por la misma plantilla señalada anteriormente, por lo que habrán de excluirse, debidamente desglosadas, las correspondientes a enfermedad, accidentes, permisos retribuidos, permisos no retribuidos, retrasos, faltas injustificadas, actividades sindicales, así como cualquier otra ausencia al trabajo.

No se tendrán en cuenta las Horas Extras, en las que, lógicamente, no hay absentismo.

El acumulado se obtendrá sumando las Horas Convenidas y Realizadas, del período considerado, antes de calcular I4.

Con independencia del índice de absentismo señalado anteriormente, se determinará el índice oficial, que excluye las bajas por maternidad, permisos retribuidos, actividades sindicales y cualquier otra retribuida.

5. Índices mensual y acumulado de reducción de horas indirectas.

Los datos correspondientes al período considerado se aplicarán a la siguiente expresión:

$$I5 = \frac{\text{Horas indirectas realizadas}}{\text{Horas directas realizadas}}$$

Las horas extraordinarias, tanto directas como indirectas, se consideran como realizadas a estos efectos.

El acumulado se obtendrá sumando, por una parte, las horas indirectas y por otras, las directas realizadas, correspondientes al período considerado, antes de calcular I5.

En el centro productivo se estudiará la conveniencia de establecer índices parciales por talleres, departamentos, etc., con objeto de facilitar el análisis.

Los índices señalados tienen carácter de provisionalidad en tanto se dispone de mayor experiencia para reconsiderar la conveniencia de introducir nuevos índices o modificar los que ahora se establecen.

Sección 6ª.- Clasificación profesional.

Artículo 20.- El personal que preste sus servicios en cualquiera de las actividades que desarrolle la Empresa, se clasificará, teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa.

La nueva clasificación y sus normas complementarias tienen por objeto alcanzar una estructura profesional acorde con las necesidades de la Empresa que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo, mediante la oportuna formación.

Clasificación organizativa

Toda persona trabajadora integrada en esta nueva estructura tendrá como consecuencia de ello un determinado grupo funcional y un nivel de calificación. La conjunción de ambos datos fijará consecuentemente la clasificación organizativa de cada persona trabajadora.

Es contenido primario de la relación contractual laboral el desempeño de las funciones que conlleva su clasificación organizativa, debiendo en consecuencia ocupar cualquier puesto de la misma, habiendo recibido previamente por parte de la Empresa, la formación adecuada al nuevo puesto, cuando ella sea necesaria.

Grupos Funcionales: Todas las personas trabajadoras estarán incluidos en uno de los grupos profesionales de técnicos/as, empleados/as y operarios/as.

a) Técnicos/as.

Es el personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes, a las que se puedan adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de alta cualificación y complejidad.

b) Empleados/as.

Es el personal que, por sus conocimientos y experiencia, puede realizar tareas administrativas, comerciales, de organización, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina informatizadas o no, que permiten informar de la gestión, de la actividad económica, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comportan atención a las personas.

c) Operarios/as.

Es el personal que, por sus conocimientos y experiencia, ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente actuando en el proceso productivo o indirectamente en labores de mantenimiento, transporte y otras operaciones auxiliares. Sin perjuicio de que puedan realizar a su vez funciones de supervisión o coordinación.

Niveles de calificación: Toda persona trabajadora será calificada teniendo en cuenta su nivel de conocimiento, tanto por la formación básica adquirida como por la experiencia acumulada, así como la autonomía en el desarrollo de su trabajo y todo ello teniendo en cuenta la estructura organizativa de la Empresa.

*** NIVEL I**

Son personas trabajadoras que tienen 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, responsabilidad e interrelación humana.

Con titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

*** NIVEL II**

Son personas trabajadoras que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, homogéneas o heterogéneas, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquéllos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Con titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional.

*** NIVEL III**

Son personas trabajadoras que con o sin responsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual o interrelación humana, con un nivel de complejidad técnica media y autonomía dentro del proceso establecido. Igualmente, aquéllos cuyo trabajo requiera amplios conocimientos y destrezas dentro de las diferentes especialidades o un excepcional dominio de una de las mismas, siendo necesario alcanzar el máximo nivel profesional.

Con formación profesional de segundo grado o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, complementada con una experiencia contrastada en el puesto de trabajo.

*** SUBNIVEL III**

Son personas trabajadoras, con igual formación y con una experiencia y conocimientos acumulados en el Nivel IV, que podrán desarrollar trabajos de alta cualificación, en las diferentes áreas en las que desarrollan habitualmente su actividad profesional.

*** NIVEL IV**

Son personas trabajadoras que, aunque realicen tareas con instrucciones precisas, necesitan conocimientos profesionales, aptitudes prácticas o exigencia de razonamiento, comportando en todo caso responsabilidad en la ejecución, aunque bajo algún tipo de supervisión.

Con formación profesional de primer grado o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, con experiencia prolongada en el puesto de trabajo, o cualificación específica con amplia experiencia y formación.

*** SUBNIVEL IV**

Integran este Subnivel todas las personas trabajadoras, con igual formación profesional o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, o experiencia prolongada en el puesto de trabajo que las exigidas en el Nivel IV, pero con menor responsabilidad en la ejecución de los trabajos que las exigidas para el Nivel IV, y mayor necesidad de supervisión de los mismos.

*** NIVEL V**

Son personas trabajadoras que realizan tareas según instrucciones concretas, con alto grado de dependencia o supervisión, que requieren conocimientos profesionales de carácter elemental o un corto período de adaptación. Igualmente, aquéllas que signifiquen la mera aportación de esfuerzo físico.

Con formación a nivel de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o equivalente.

Por otra parte, podrán integrarse en cualquiera de los niveles o subniveles existentes, por analogía con los mismos nuevos puestos de trabajo que no se encuentren recogidos en el Anexo III.

CAPÍTULO III

DE LA CONTRATACIÓN LABORAL Y DEL EMPLEO

Sección 1ª- Requisitos, Principios Generales.

Artículo 21.- La contratación de personal es facultad de la Dirección de la Empresa, dentro de la extensión y con las limitaciones contenidas en la legislación vigente y en el presente Convenio.

La Dirección determinará en cada momento el tipo de contratación a celebrar, formalizándolo por escrito en todos los casos.

En los casos de nuevas contrataciones, renovaciones y modificaciones de contratos, etc., la Empresa entregará a los representantes de las personas trabajadoras y/o Sindicatos Representativos copia básica.

En relación a la contratación temporal se estará a lo siguiente:

- Contrato eventual: Se regula conforme a lo establecido en el convenio del sector (Convenio Colectivo Estatal de la Industria, la Tecnología y los Servicios del Sector del Metal).

- Contrato de Obra o servicio: Se regula conforme a lo establecido en el convenio del sector (Convenio Colectivo Estatal de la Industria, la Tecnología y los Servicios del Sector del Metal).

En materia de contratación las partes consideran prioritario el acuerdo de contrato relevo y jubilación parcial, de fecha de 22 de mayo de 2020.

CAPÍTULO III

DE LA CONTRATACIÓN LABORAL Y DEL EMPLEO

Sección 1ª- Requisitos, Principios Generales.

Artículo 22- El Comité de Empresa y las Secciones Sindicales serán informados de los procesos de subcontratación de las actividades, que viniera realizando el personal de la Empresa y que conlleven el desarrollo de dichas actividades de forma permanente, por parte de la empresa contratista o subcontratista.

El Comité de Empresa y las Secciones Sindicales serán asimismo informadas y consultadas previamente,

en todos aquellos supuestos de modificación de la estructura y titularidad de la Empresa, sea cual sea la forma en que ésta se concrete (segregación, fusión, absorción, venta, etc.). En dicha consulta se analizarán todas las cuestiones legalmente permitidas.

Sección 2ª.- Selección e ingreso. Registro de personal

Artículo 23.- La Dirección del Centro de Trabajo podrá realizar, de acuerdo con las disposiciones en vigor, las pruebas de ingreso que considere oportunas, esencialmente en cuanto se refiere a la aptitud, y clasificará al personal con arreglo a las funciones para cuyo desempeño hubiere sido contratado.

Por la Dirección del Centro de Trabajo se informará detalladamente por escrito al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, con la debida antelación, de los puestos de trabajo a cubrir por el personal de nuevo ingreso, así como de los criterios a seguir en la selección, pudiendo el Comité hacer las sugerencias que en su caso considere al respecto.

Se informará por escrito igualmente de las pruebas a realizar y de la evolución de cada una de ellas con la debida fluidez y del resultado final.

Será incompatible con la condición de aspirante a trabajador de la Empresa el estar incurso en cualquiera de la Leyes que sobre tal fin existan o pudieran existir.

El percibir pensión de cualquier organismo oficial excepto aquéllos que lo sean por incapacidad física o psíquica, orfandad o viudedad.

A la persona seleccionada para la ocupación de la plaza, se le concederá un plazo de 15 días para llevar a cabo su incorporación a la Empresa con el fin de atender sus propias necesidades.

Se establecen los siguientes períodos de pruebas: Nivel III, Nivel IV y Subnivel IV, un mes; Nivel V, quince días, tanto para los Grupos de empleados/as como de Operarios/as.

Sección 2ª.- Selección e ingreso. Registro de personal

Artículo 24.- El ingreso del personal fijo tendrá lugar por los niveles que se especifican a continuación para cada grupo profesional, salvo circunstancias excepcionales, en cuyo caso será preceptivo, el informe del Comité de Empresa que se emitirá en un plazo máximo de 7 días.

<u>Técnicos</u>	<u>Empleados</u>	<u>Operarios</u>
		Nivel III
	Nivel III	Subnivel III
Nivel I	Subnivel III	Nivel IV
Nivel II	Nivel IV	Subnivel IV
	Subnivel IV	Nivel V

Sección 3ª. Ceses.

Artículo 25.- Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento por escrito, con quince días de preaviso.

El cumplimiento de este preaviso dará derecho a la persona trabajadora, a percibir su liquidación en la fecha que cause baja en la Empresa.

El incumplimiento del preaviso dará derecho a la Empresa, a no efectuar la liquidación a la persona cesante, hasta el momento habitual del pago a las restantes personas trabajadoras, de los conceptos objeto de liquidación.

En la firma de los finiquitos estará presente un representante sindical, salvo que el interesado expresamente manifieste lo contrario.

CAPÍTULO IV

PROMOCIÓN Y MOVILIDAD

Sección 1ª.- Promoción.

Artículo 26.- Promoción ordinaria.

La previsión de vacantes en régimen de ascensos se realizará mediante concurso-oposición al que pueden concurrir todas las personas trabajadoras, que se encuentren en el mismo Nivel o Subnivel y en el Subnivel y Nivel inmediato inferior, si lo hubiere de cualquier grupo funcional en primera convocatoria. En segunda convocatoria podrá optar a la plaza cualquier persona trabajadora del Centro de Trabajo.

No obstante, lo expuesto, a las vacantes producidas en el Nivel III y Subnivel III también podrán acceder en primera convocatoria, las personas trabajadoras encuadradas en el Nivel IV, así mismo, a la vacante que se convoque de Nivel IV grupo funcional de operarios/as para Conductor/a, Mecánico/a, podrá optar en primera convocatoria, junto con los del subnivel IV, los operarios/as del Nivel V.

Si aun así no se cubrieran las plazas, la Dirección del Centro dará un curso a los aspirantes en primera convocatoria, procediéndose seguidamente a realizar el examen pertinente para el ascenso. El plazo que se fija para la impartición del curso y posterior examen será de 30 días.

Dentro de los tres primeros meses de cada año. La Dirección previa reunión con el Comité de Empresa y Delegados/as Sindicales y conociendo el criterio de los mismos, hará una previsión de vacantes, a cubrir mediante promoción durante el año, en función de las necesidades estimadas.

Si se produjeran vacantes con posterioridad a esta previsión, se comunicarán previamente al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, de igual forma que como se establece en el párrafo anterior.

Si dentro del año natural al que se ocupa la vacante, se produjera otra del mismo Nivel o Subnivel e igual contenido de funciones del puesto de trabajo a cubrir, ésta será cubierta automáticamente por la persona trabajadora que en el concurso-oposición celebrado, habiendo sido declarado apto, le siguiera en puntuación.

Las diferencias de categoría que por necesidades de la empresa se hayan concedido durante un periodo de cinco meses en un año u ocho meses en un periodo de dos años alternos, serán consideradas como vacantes procediéndose a su correspondiente convocatoria.

Los efectos económicos derivados de la promoción se devengarán, con carácter retroactivo, desde el momento de la convocatoria de la vacante.

Determinadas las vacantes a cubrir, se establecerá un plazo máximo de 3 meses para la ocupación de las plazas.

Artículo 27.- Ascenso a mando.

Los puestos del Nivel III y Subnivel III se cubrirán por el sistema de ascenso ordinario, realizando previamente las pruebas que se establezcan para poner de manifiesto la aptitud para el mando y las relaciones hu-

manas, siendo necesario superar éstas para optar al examen de conocimientos.

A la categoría funcional de Jefe/a de Equipo podrán presentarse todas las personas trabajadoras que estén encuadrados en el Nivel IV y Subnivel IV.

El Jefe/a de Equipo asume el control de trabajo de un grupo de operarios/as y efectuará su trabajo normal, en el caso de que se lo permitan los cometidos propios de su función de mando. Para asignar a un Jefe/a de Equipo más de ocho operarios/as, deberá solicitarse informe previo del Comité de Empresa.

Artículo 28.- Normas generales de procedimiento.

El anuncio de las vacantes a cubrir deberá publicarse, al menos, con un mes de antelación a la fecha prevista para llevar a cabo el concurso, señalándose la fecha en el propio anuncio, que será dado a conocer públicamente con indicación de las funciones de la especialidad del puesto de trabajo a ocupar y del programa a desarrollar y/o las condiciones que se requieran para aspirar a ellas. También se hará constar la forma de celebrarlo, y demás circunstancias que sean pertinentes.

La duración de las pruebas no excederá de 30 días naturales.

Las Jefaturas de Recursos Humanos tendrán en su poder los programas para acceder a los diferentes niveles, los cuales se entregarán al personal que lo solicite.

En todas las pruebas se incluirá en el temario una parte de Seguridad y Salud y de Medioambiente.

Artículo 29.- La aptitud que en cada caso corresponda, será determinada por un Tribunal Mixto, formado por igual número de representantes de la Dirección y del Comité de Empresa, elegidos éstos entre miembros del propio Comité u otras personas trabajadoras del propio Centro siempre que éstos últimos estén encuadrados en igual o superior nivel que el de la vacante a cubrir, salvo que el representante designado, esté en posesión de una titulación académica oficial superior a la plaza a cubrir.

Asimismo, y con carácter previo a la realización de las pruebas, por el Tribunal se nombrará un árbitro/a que decidirá en los supuestos de empate o discrepancia.

Una vez constituido el Tribunal, éste señalará las pruebas a realizar que determinen el mínimo de conocimientos exigibles para ocupar las plazas convocadas, acordando al propio tiempo la ponderación que cada prueba haya de tener en el conjunto de las mismas, así como la forma de evaluar que estime procedente seguir.

Las pruebas a realizar se basarán en un sistema de carácter objetivo y tendente a evaluar los conocimientos y aptitud teóricos y prácticos en relación con las exigencias del puesto a cubrir.

Una vez establecidas las pruebas podrán asistir los Delegados/as Sindicales de las Secciones Sindicales.

Artículo 30.- Si convocado el Concurso-Oposición la plaza fuese obtenida por una persona trabajadora de Nivel o Subnivel de coeficiente superior al de la plaza a cubrir, la persona trabajadora que obtenga la plaza pasará a cobrar de acuerdo con el coeficiente de referencia del Nivel o Subnivel de la plaza que cubra.

Sección 2ª. Movilidad.

Artículo 31.- Se entiende por movilidad funcional, dentro del mismo Centro de Trabajo:

- El cambio de grupo funcional dentro o no de su nivel o subnivel.

La Dirección de la Empresa podrá recurrir a la movilidad funcional cuando existan razones organizativas, técnicas o productivas.

Ante un caso de necesidad de movilidad funcional que afecte a uno o varias personas trabajadoras, la Dirección pondrá el hecho en conocimiento del Comité de Empresa y Secciones Sindicales especificando:

- Causas que motivan el cambio.

- Nombre de las personas trabajadoras afectadas y destino.

- Duración estimada del traslado.

Para llevar a efecto dicha movilidad será preciso el acuerdo entre la Dirección y la RLT en un plazo máximo no superior a cinco días.

De no alcanzarse el acuerdo, cualquiera de las partes podrá elevar el caso a la Comisión Paritaria, quien en aplicación de sus normas de procedimiento resolverá lo que proceda.

Si la resolución es de desacuerdo se pondrá el caso en conocimiento del Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA); que nombrará un árbitro/a que resolverá lo que proceda y su decisión será vinculante e irrecurrible.

Los acuerdos que se adopten en cualquiera de las tres instancias citadas serán de obligado cumplimiento para las personas trabajadoras afectadas.

Cuando se proceda a la movilidad funcional de una persona trabajadora a un nivel o subnivel superior al suyo percibirá la retribución económica del puesto de destino.

Si la movilidad supone para el trabajador un cambio a nivel inferior se le respetará la retribución de origen.

Cuando la movilidad suponga trabajos de nivel o subnivel superior y supere el período de cinco meses en un año u ocho meses en dos años, excepto en los supuestos de sustitución por I.T., y Excedencia, se generará una vacante que necesariamente será cubierta por el procedimiento establecido para las promociones. Lo anteriormente previsto, no es aplicable en situaciones temporales distintas a la actividad normal del Centro.

La movilidad del personal, además de por las causas expuestas y por las legalmente establecidas, podrá tener origen en una de las siguientes:

a) A petición de la persona trabajadora. En este caso, deberá solicitarlo por escrito a la Dirección del Centro. En el plazo de dos meses, la Dirección resolverá lo que proceda y será comunicado por escrito. Caso de accederse a la solicitud, se le asignará la categoría y salario del nuevo destino, sin que tenga derecho a indemnización alguna.

b) Por disminución de la capacidad física. En todos los casos en que fuese necesario efectuar movilidad del personal en razón de la capacidad disminuida de la persona trabajadora y cuando tuviese su origen en alguna enfermedad profesional desgaste físico natural en la Empresa, accidente de trabajo o cualquier otra enfermedad siempre que ésta no le impida desarrollar otra

función con plena responsabilidad, la Dirección procurará asignar a esta persona al puesto más adecuado, percibiendo la persona trabajadora el trabajador la retribución correspondiente a la categoría profesional que ostentaba anteriormente.

A este respecto se constituirá una Comisión formada por dos personas del equipo de dirección y otras dos designadas por el Comité de Empresa, que propondrán a la Dirección las fórmulas más adecuadas, para adaptar la actividad profesional a la persona trabajadora, en vista de las circunstancias de cada caso.

c) En caso de embarazo o lactancia, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral relativa a esta materia y se garantizará el cambio de turno o puesto de trabajo cuando las condiciones de trabajo puedan afectar a la madre o al hijo/a reincorporándose a su puesto anterior, una vez finalice esta situación.

Artículo 32.- Cuando el cambio de un nivel/subnivel superior a otro inferior incluso fuera de su grupo funcional, se produzca a petición del interesado/a y la Empresa acceda, éste pasará a percibir las remuneraciones que correspondan a su nuevo nivel/subnivel.

Este artículo no será de aplicación en los casos previstos en el apartado b) del artículo 31.

Artículo 33.- Se concederá por la Empresa, la permuta de puestos de trabajo entre el personal de igual nivel/subnivel y especialidad, siempre que no se cause perjuicio a terceros.

Se concederán las permutas sin derecho a dietas ni a indemnizaciones a los permutantes, conservando éstos su nivel/subnivel.

CAPÍTULO V FORMACIÓN PROFESIONAL

Sección 1ª.- Principios Generales.

Artículo 34.- Plan de Formación.

El Plan de Formación para cada uno de los años de vigencia del convenio, se concluirá en el último trimestre del año anterior, entre la Dirección de la Empresa y el Comité.

La determinación de las acciones de este Plan, así como su desarrollo, a nivel de Centro de Trabajo, se llevarán a cabo por los representantes de la Dirección del Centro, el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

Se procederá a optimizar las cualificaciones de las plantillas a través de un máximo aprovechamiento de las ventajas derivadas de los acuerdos sobre ayudas/bonificaciones existentes para la formación, en orden a conseguir el desarrollo personal y profesional de las personas trabajadoras, una mayor eficiencia económica que mejore la competitividad de la Empresa y la adaptación a los cambios motivados por el proceso de innovación tecnológica como nuevas formas de organización del trabajo.

Las acciones formativas organizadas o concertadas por la Dirección de la Empresa, en el marco de los planes de formación anuales, se desarrollarán, como principio general, dentro de los horarios de trabajo.

Si por razones de carácter productivo u organizativo a juicio de la Dirección del Centro, no fuera posible desarrollar total o parcialmente aquellas acciones dentro

del horario normal de trabajo, se compensará el tiempo de asistencia a los cursos con una cantidad equivalente al 50% del número de horas del curso fuera del horario de trabajo, multiplicado por el equivalente al valor de la hora ordinaria según establece el artículo 65 del presente Convenio. No obstante, de mutuo acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa se podrá compensar el tiempo empleado en formación como de descanso.

Esta compensación no tendrá en ningún caso la consideración de hora extraordinaria. Cuando la asistencia a un curso de formación, organizado o autorizado por la Empresa, impida comer donde el trabajador lo hace habitualmente, por razón de horario y/o distancia, se cubrirán los gastos ocasionados, en concepto de compensación de comida por un importe de 12 euros.

Igualmente, si la asistencia al curso de formación implica un desplazamiento o la utilización de un medio de transporte distinto del habitual usado para cumplir la jornada laboral, el mayor coste para la persona trabajadora el trabajador será cubierto por la Empresa, previa justificación del mismo.

CAPÍTULO VI TIEMPO DE TRABAJO

Sección 1ª.-

Artículo 35.- Jornada de trabajo anual.

Se establece una jornada normal de trabajo en cómputo anual para el año 2022 de 1724 horas, para el año 2023 la jornada anual será de 1724 horas de prestación real de servicio, para todo el personal de la Empresa, cualquiera que sea el número de días al año de vacaciones o fiestas anuales y la localización de las mismas en los días de la semana. De dicho cómputo está excluido el tiempo por descanso.

El número de horas de trabajo en cómputo anual señalado, anteriormente, se distribuirá en un calendario laboral acordado conjuntamente, Comité de Empresa y la Jefatura de Recursos Humanos.

No obstante, con el objetivo de adaptar la actividad productiva a la demanda del mercado y procurar el mantenimiento de la misma, así como la estabilidad del empleo, la empresa dispondrá de una bolsa del 10% por ciento de la jornada anual como jornada irregular.

Los periodos de descanso que se establezcan para la comida o bocadillo se añadirán a la jornada laboral fijada en los párrafos precedentes y no serán retribuidos.

La Empresa establecerá un calendario de trabajo anual específico, para los grupos de personas trabajadoras que no estén comprendidos en la jornada anual, previo informe del Comité de Empresa.

La disponibilidad de la bolsa de horas podrá consistir en:

- Realización de horas por encima de las que inicialmente estén determinadas como jornada diaria, semanal o mensual en el calendario laboral, dentro de los límites señalados en este artículo, para ser compensadas posteriormente mediante el disfrute de descansos.

- Realización de horas por debajo de las inicialmente determinadas en el calendario laboral, mediante el adelanto de horas de descanso, para ser recuperadas me-

dian­te su reali­za­ción poste­rior, den­tro de los lími­tes se­ña­la­dos en este artí­cu­lo.

Para la apli­ca­ción de esta bolsa de ho­ras se es­ta­ble­cen las si­guien­tes re­gla­dos:

- La jornada diaria en los días laborables no podrá ser superior a 11 horas, si bien aquellos sábados, domingos y días festivos en los que se realicen horas de bolsa, la jornada máxima será de ocho horas.

- La jornada irregular aplicada a los días laborables no podrá superar el diez por ciento (10%).

- Para que sea de obligado cumplimiento, la empresa preavisará a la persona trabajadora con una antelación de tres días naturales. En el caso que esta comunicación se realice con menos de tres días, las horas realizadas como Jornada irregular serán consideradas como Horas Extraordinarias. Con esta misma antelación se preavisará al Comité de Empresa del centro. Una vez realizado el preaviso, la persona trabajadora afectada por el mismo no podrá solicitar el permiso establecido en el artículo 44-L.

- Atendiendo a la actividad productiva, la compensación con descanso podrá producirse tanto con carácter previo como con posterioridad a la realización de las horas. En cualquier caso, será de aplicación el preaviso de tres días naturales.

- El disfrute del descanso compensatorio podrá realizarse en jornadas completas o con reducciones de jornadas, debiendo coincidir en este último caso con el comienzo o la finalización de la misma.

- Será de aplicación preferente el desarrollo de la jornada irregular en los días laborables del calendario laboral.

En el caso de ser necesaria la realización de horas en días no laborables, la Dirección del centro informará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales sobre dicha necesidad.

En cualquier caso, la jornada irregular que se realice en días no laborables no podrá exceder inicialmente de un máximo de 14 días al año o aquel número que se entienda más adecuado a la Dirección del centro previa información al Comité de Empresa.

Se exceptúa de la aplicación de distribución irregular de la jornada los días 24, 25 y 31 de diciembre, así como los días 1 y 6 de enero.

- La retribución correspondiente al periodo de disfrute del descanso compensatorio de la bolsa de horas se calculará conforme a lo señalado en el artículo 59 del convenio colectivo, exceptuando los complementos salariales de puesto de trabajo recogidos en el artículo 51 del presente convenio, denominados "De puesto de trabajo", que se abonarán en el momento de su realización.

- Tanto la disponibilidad horaria como el disfrute compensatorio de descanso tendrán cómputo anual, por lo que llegado el 31 de diciembre se procederá a su liquidación conforme a las reglas siguientes:

* Para la retribución de las horas de bolsa trabajadas y no compensadas se establece una prórroga hasta el 31 de julio del año siguiente a aquel en que se realizaron. Si llegada esta fecha no se hubiesen podido hacer efectivas la empresa las abonará al mismo precio que las horas extraordinarias.

* Para la realización de las horas de la bolsa descansadas con carácter previo a su realización, se establece una prórroga hasta el 31 de julio del año siguiente a aquel en que se descansaron. Si llegada esta fecha no se hubiesen podido hacer efectivas por razones de producción, la empresa renunciará a exigir la realización de las mismas.

* Compensación: se abonará 5,50 euros/hora en concepto de Compensación de gastos de cualquier tipo (ej: comida, transporte) por cada hora de bolsa realizada. Si se realizan en días no laborables, se abonarán 6,50 euros por cada hora.

En los casos en que se anule la comunicación de realización de bolsa de horas en un plazo inferior al que marca el convenio, se abonarán las compensaciones establecidas en este punto.

La ejecución de estas horas tendrá la misma consideración que en un día laborable.

- Trimestralmente se informará a la Comisión de Productividad e Incentivos de la utilización de la bolsa de horas. En el caso de discrepancias en la aplicación y utilización de la bolsa de horas, se convocará, de acuerdo con su reglamento de funcionamiento, la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo que resolverá en consecuencia.

Artículo 36.- La jornada diaria de trabajo se determinará en función del cómputo anual correspondiente, teniendo en cuenta al respecto los días de trabajo efectivo, así como las circunstancias que puedan concurrir en el centro de trabajo.

Sección 2ª.- Horas extraordinarias.

Artículo 37.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se trabajen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral, salvo las realizadas en aplicación de la bolsa de horas establecidas en el artículo 35.

Consecuentemente con el criterio finalista que ha determinado la legislación restrictiva en materia de horas extraordinarias, es decidido propósito de ambas representaciones, reiteradamente manifestado, reducir a lo estrictamente imprescindible la realización de esta clase de horas dentro del ámbito del centro de trabajo.

Para vigilar el cumplimiento de lo expuesto, su realización deberá ser autorizada previamente por la Dirección de Informados el Comité de Empresa y Secciones Sindicales para conocer su criterio.

Sección 3ª.- Vacaciones.

Artículo 38.- Todo el personal de la Empresa, disfrutará de un período de vacaciones retribuidas de 30 días naturales al año, o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de prestación de sus servicios. A estos efectos se entenderá que ha prestado sus servicios el personal que se reincorpore a la Empresa después de un período de I.T. dependiente de la Seguridad Social, por no conseguir una declaración de invalidez.

Todo el personal devengará las vacaciones del 1 de enero al 31 de diciembre. El personal que ingresó a lo largo del año, se le aplicará esta proporcionalidad desde la fecha de su ingreso hasta el 31 de diciembre.

Las vacaciones se disfrutarán en el período oficialmente establecido y para los ingresados con posterioridad a dicho período lo llevarán a cabo antes de finalizar el año.

Artículo 39.- Una vez fijado el período de vacaciones, si la Dirección tuviera necesidad de variarlo respecto a alguna o algunas personas trabajadoras, deberá avisarlo con una antelación de al menos dos meses; en el caso de no poder hacerlo y previo informe del Comité de Empresa, el cual deberá emitirse en el plazo de tres días laborables, se le indemnizará en la medida correspondiente.

En todo caso la persona trabajadora a quien se le modifique su período de vacaciones con relación al que tuviera antes de dos meses, se indemnizarán los gastos que justificadamente acredite; si el aviso para el cambio de vacaciones se realiza en un plazo igual o inferior a dos meses, la indemnización será de 15 días de salario real más los gastos que justificadamente acredite. La persona trabajadora afectada por la modificación disfrutará su período de vacaciones en los meses comprendidos entre junio y septiembre siempre que así lo solicite y las necesidades lo permitan.

La persona trabajadora que tuviera necesidad de disfrutar sus vacaciones, total o parcialmente, en período distinto al del resto del personal, lo pondrá en conocimiento de la Dirección, resolviéndose la petición, previo informe del Comité de Empresa.

La persona trabajadora deberá cursar su petición, salvo circunstancias muy excepcionales, con dos meses de antelación a la fecha prevista para las vacaciones del resto del personal.

La permanencia en el período general de vacaciones, del personal de mantenimiento, se hará eligiendo entre los que voluntariamente lo hayan solicitado, caso contrario serán designados de forma rotativa entre los afectados/as.

Las trabajadoras embarazadas podrán elegir la fecha de disfrute de sus vacaciones, siempre que exista trabajo efectivo a realizar en el mes de vacaciones oficiales.

Artículo 40.- Las vacaciones anuales de cualquier productor/a, quedarán interrumpidas en caso de que durante el disfrute de las mismas se produzcan situaciones de baja por incapacidad temporal. El disfrute de vacaciones no consumidas se efectuará de mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, dentro del año natural. Si no existiese acuerdo, los días que queden se disfrutarán a continuación del período oficial establecido de vacaciones o de la fecha de alta médica, ello siempre a salvo de lo establecido en el párrafo siguiente.

De conformidad con la regulación actual del artículo 38.3 del E.T., cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal por contingencias distintas al embarazo, el parto, la lactancia natural, etc., que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden; la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Sección 4ª.- Trabajo nocturno.

Artículo 41.- Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, salvo que el salario se haya establecido aten-

diendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, serán abonadas con el importe establecido en el artículo 53 Apt. a) del presente Convenio para trabajos nocturnos.

Artículo 42.- El personal que trabaje en turnos rotativos y su jornada tenga horas comprendidas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, percibirá el Plus de nocturnidad establecido en el presente Convenio en función de las horas trabajadas dentro del período señalado anteriormente

Sección 5ª.- Turnos

Artículo 43.- Turnos

El sistema de turnos rotativos podrá realizarse, turnos de mañana, tarde, y noche. No obstante, cuando la Dirección del Centro constate la necesidad de implantar el turno de noche en alguna sección donde no exista, deberá comunicarlo con una semana de antelación al Comité de Empresa, indicando la relación de personas trabajadoras afectadas y argumentando la necesidad para que éste conozca las razones de su implantación y pueda emitir si lo cree oportuno, informe al respecto. La empresa tendrá en cuenta en la organización del trabajo de los turnos, la rotación de las personas trabajadoras, intentando buscar entre ellas la máxima igualdad. De esta normativa quedan exceptuados los servicios de carácter permanente y aquellas fabricaciones que por su índole no lo permitan.

Los turnos rotativos se realizarán entre el mayor número posible de las personas trabajadoras, pudiendo ser la periodicidad de rotación semanal, quincenal o mensual.

En los procesos productivos en que sea necesario trabajar a turnos, y el número de personas o la complejidad del trabajo lo justifiquen, previo informe del Comité de Empresa, existirá al menos una persona con categoría de mando.

Las personas trabajadoras de cada sección que se encuentren realizando su trabajo en régimen de turnos rotativos de mañana y tarde, por tiempo superior a dos meses, podrán solicitar su pase a jornada normal por tiempo mínimo de un mes. La Dirección estudiará la solicitud y solo por circunstancias excepcionales de las que se informará al Comité de Empresa, se podrá denegar la petición. Esta disposición no será aplicable a los servicios de carácter permanente.

La empresa tendrá en cuenta en la organización del trabajo de los turnos, la rotación de las personas trabajadoras y que ninguna esté en el de noche, más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria. (ET)

En los calendarios laborales, se determinarán aquellas secciones, en las que se prevea la necesidad de implantar turnos rotativos en base al volumen de producción previsto para ese año, con indicación del horario.

Cualquier tipo de modificación al calendario aprobado, se considerará una modificación substancial de las condiciones de trabajo y contará con el informe preceptivo del Comité de Empresa, que deberá emitirse en el plazo de tres días laborales.

La Dirección avisará, individualmente por escrito al menos con 2 días laborales de antelación, a las personas trabajadoras su incorporación a los turnos rotativos

o su modificación, salvo casos excepcionales debidamente justificados. Para la finalización del turno se deberá preavisar con un mínimo de 2 días naturales, de todo lo cual se pasará copia al Comité de Empresa.

De no cumplirse los plazos anteriormente citados, la persona trabajadora afectada se le indemnizará con el pago de cinco días más de turno, bien sea por la falta de preaviso para la incorporación o finalización de turnos.

Artículo 43 bis.- Turnos 24 horas/7 días a la semana y 16 horas/7 días a la semana.

Dados los compromisos que la Empresa debe abordar durante el periodo de vigencia de este Convenio y en base a las necesidades de producción existentes, se establece el régimen de turnos exceptuados de descanso en sábados, domingos y festivos. La implantación de este Turno de ciclo continuo, consistente en cubrir la totalidad de los días de la semana, bien a 3 turnos (3T5) o bien a 2 turnos (2T3), en las áreas que resulte necesario en cada centro de trabajo (máquina, agrupaciones de máquinas, células, líneas, talleres, servicios, departamentos, etc.).

Es facultad de la Dirección de la empresa la organización de los turnos de trabajo que estime necesario en cada momento para adaptarse a las exigencias de la producción, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que se comunique a las personas trabajadoras afectados, informando previamente al comité de empresa del centro de la necesidad, con una antelación mínima de 15 días.

2. Se abonará un complemento denominado complemento T4 por un importe de 16 euros por día de trabajo efectivo, que vendrá a añadirse al resto de los complementos salariales regulados en el anexo II de este convenio. La cuantía de este complemento permanecerá inalterada durante la vigencia de este convenio, siendo de aplicación para el cálculo de la IT, pagas extras y vacaciones.

3. En los periodos en que la persona trabajadora esté sujeta a estos regímenes de turnos, no se le aplicará la distribución irregular de la jornada.

En el supuesto de que el trabajador no esté sujeto a este régimen durante todo el año, se ajustará la bolsa de horas de forma proporcional.

Ej.: la persona trabajadora sometida a este régimen durante 6 meses. Durante ese periodo su bolsa será 0 h. Para los otros 6 meses su bolsa será de 206 h/12 meses*6 meses= 103 h. Total año 103 h.

4. La permanencia mínima de la persona trabajadora en estos regímenes de turnos será de 6 meses.

Para el resto de los años de vigencia, se establecerá el/los calendarios laborales de los sistemas de turnos que puedan resultar de aplicación en cada centro de trabajo, en el último trimestre del año anterior, y según lo establecido en el párrafo segundo del art 35. En estos regímenes de turnos de ciclo continuo se fijará en los calendarios laborales un mínimo de 20 días continuados de vacaciones en los meses comprendidos entre junio y septiembre.

En caso de que sea necesario suspender el régimen de turno de ciclo continuo antes del periodo mínimo de

6 meses, se abonará el complemento T4 correspondiente a un mes (estimado en 20 días de trabajo efectivo), es decir, 320 euros.

5. En el supuesto de que la implantación de estos turnos requiera contrataciones, las mismas se realizarán directamente por FMG.

6. Quedarán excluidos los días 24, 25 y 31 de diciembre y el 1 y 6 de enero.

7. En el supuesto de que la aplicación de los turnos de ciclo continuo genere excesos de jornada, las jornadas a recuperar (J.A.R.) deberán compensarse mediante descansos. Dichas jornadas J.A.R. y sus descansos compensatorios, tendrán cómputo anual. Si llegado el 31 de diciembre no se hubiesen podido hacer efectivos, la empresa las abonará al mismo precio que las horas extraordinarias.

Sección 6ª.- Conciliación de la Vida Laboral y Familiar

En desarrollo de lo regulado sobre la materia en el Real Decreto Legislativo 1/1995 y en la Ley 2/2015 de 23 de octubre, y al objeto del establecimiento de medidas orientadas a lograr una real y efectiva igualdad entre hombres y mujeres, se establece la siguiente regulación en materia de conciliación de la vida laboral y familiar:

Artículo 44.- Permisos retribuidos.

Las personas trabajadoras tendrán derecho, con aviso o previa solicitud, a licencias con sueldo, en los casos y cuantías máximas siguientes, tantas veces como se produzcan los hechos:

a) Por fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o hijos/as, cinco días naturales.

b) Tres días naturales consecutivos en caso de fallecimiento de padre o madre y hermanos/as; en caso de abuelos/as y nietos/as, dos días, en cada caso prorrogable dos días más si hubiera desplazamiento con necesidad de pernoctar fuera de la localidad de residencia.

c) Cinco días naturales por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho. Tres días por enfermedad grave de hijos y padres o madres, prorrogables en un día si hubiera desplazamiento. Dos días por enfermedad grave de hermanos/as, abuelos/as y nietos/as, prorrogables en dos días si hubiera desplazamiento.

La gravedad de la enfermedad o intervención vendrá determinada por el facultativo correspondiente, en todo caso se considerará la enfermedad como grave si conlleva ingreso hospitalario.

d) Cinco días naturales por nacimiento de hijos/as o adopción.

e) Quince días naturales por contraer matrimonio, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes públicos, a tenor de lo previsto en el apartado d) del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Hasta veinte horas anuales para consulta al médico de medicina general.

Las personas trabajadoras podrán acompañar a sus hijos/as menores de edad o discapacitados/as a consultas médicas de especialistas y de pediatras hospitalarios, tanto dentro como fuera de la provincia de Granada, siempre que los facultativos médicos pertenezcan al sistema público de salud. Así mismo, se podrá acompañar al cónyuge o pareja de hecho a consulta de un es-

pecialista, dentro y fuera de la provincia de Granada, dentro del sistema público de salud y siempre que se prescriba el acompañamiento como imprescindible, por encontrarse dicho cónyuge o pareja de hecho, en una situación de discapacidad, grave enfermedad u otra circunstancia grave que requiera su presencia.

h) Un día por cambio de domicilio de la persona trabajadora. En caso de necesidad acreditada podrá ampliarse a dos días.

i) Un día natural por contraer matrimonio hijos/as, hermanos/as y padre o madre, prorrogables en dos días en caso de desplazamiento con necesidad de pernoctar fuera de la localidad de residencia.

j) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para las personas trabajadoras que se encuentren cursando estudio en un Centro Oficial o concertado.

k) Hasta un total de cinco días laborales por año natural para asuntos propios inaplazables; quedarán comprendidos los siguientes casos y cuantías:

- Un día natural por celebración de actos por nacimiento de hijos.

- Un día natural por primer aniversario de fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, padre o madre, hijo/as y hermano/as.

- Un día natural por fallecimiento de tíos/as, sobrinos/as y primos/as carnales.

- Cualquier otro que, a juicio de la Dirección, a propuesta del Comité de Empresa, pudiera tener la misma consideración.

l) Cuatro días o 32 horas al año de permiso retribuido de libre disposición por la persona trabajador, entendiéndose que el permiso de un día completo equivale a 8 horas. El disfrute de estos días no podrá ser acumulado a los períodos de vacaciones, ni podrá producirse en los supuestos de que solicitándose por varias personas trabajadoras en un mismo taller o departamento se limite el normal desarrollo de la producción o de los servicios de la Empresa.

Estos días de libre disposición, no se tendrán en cuenta para el cálculo del absentismo.

m) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

n) Las personas trabajadoras podrán salir del centro de trabajo para acudir a sus propias consultas médicas de especialistas del sistema público de salud, se limita a 20 horas anuales siendo estas retribuidas, el resto que superen este límite no serán retribuidas.

Para estos dos supuestos será necesario aportar a la empresa los oportunos justificantes médicos

Los permisos enumerados en los apartados a), b) c), i) y k) en los casos que procedan, se concederán a las personas trabajadoras, tanto si el parentesco es por consanguinidad como por afinidad.

Las parejas de hecho, indistintamente de cuál sea el sexo de sus componentes, y siempre que se acredite la convivencia mediante certificación del registro de parejas de hecho, generarán los mismos derechos que los contemplados en este artículo para el caso de matrimonio.

Se entiende que existe pareja de hecho, siempre que antes de la solicitud del permiso se haya acreditado ante la Jefatura de Recursos Humanos su existencia. El disfrute de estos permisos será incompatible con el que en su caso podría derivarse como consecuencia de vínculos matrimoniales.

El inicio del disfrute de los días referidos en el presente artículo será el primer día laborable posterior al hecho causante.

Artículo 45.- Las personas trabajadoras deberán presentar siempre, justificantes acreditativos del motivo alegado y en todo caso quedará a criterio de la Dirección, el determinar el número de días de permiso en los casos a que se refiere el apartado k) del artículo anterior. De este apartado están exentos los permisos contemplados en el apartado l) del mismo artículo.

En el supuesto del apartado f) del artículo anterior, se deducirá, en su caso, la cantidad que la persona trabajadora perciba en concepto de indemnización, por el deber público que ha de cumplir.

Artículo 46.- Personas trabajadoras cursando estudios.

Sin perjuicio de lo que establece la Ley, en los casos en que por necesidad acreditada la persona trabajadora que se encuentren cursando estudios, en un Centro Oficial o concertado, deban variar su horario de trabajo o disponer de permiso, lo someterán al criterio de la Dirección del Centro de Trabajo, la cual, de acuerdo con el Comité de Empresa, resolverá lo procedente en su caso, en consecuencia, con las repercusiones que se deriven del proceso productivo al respecto.

Artículo 47.- La persona trabajadora podrá solicitar licencia sin sueldo por el tiempo mínimo de quince días y que no exceda de cuatro meses, prorrogables hasta seis, para atender asuntos propios. Estas licencias no podrán ser solicitadas sin que haya transcurrido al menos un año desde la concesión de la última y no podrán ser utilizadas para prestar servicios en Empresa de actividad similar a FMG. Se concederá por el Director, una vez analizadas las circunstancias esgrimidas por la persona peticionaria.

Las trabajadoras o trabajadores tendrán derecho a una nueva licencia sin sueldo por nacimiento de hijos/as aun cuando no hubiere transcurrido un año de la licencia anterior.

Lactancia.

Las trabajadoras o trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Dentro del marco de la conciliación de la vida familiar y laboral, se acuerda que el tiempo correspondiente a jornadas completas se dis-

frute de forma continuada tras el alta del descanso por maternidad/paternidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen, aunque sólo podrá ejercerlo uno de los progenitores en ese supuesto.

No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en esta materia, en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 48.- Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en la Empresa, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, si existen razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Durante el tiempo de duración de esta excedencia la persona trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y que el citado período sea computado a efectos de antigüedad.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en esta materia, en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 49.- La excedencia no podrá ser utilizada para prestar servicios en Empresas de similar actividad a la de FMG o que puedan considerarse competidoras de ésta. El conocimiento fehaciente del incumplimiento de esta condición producirá la baja inmediata y definitiva de la persona trabajadora, sin derecho a indemnización, comunicándose por escrito.

La persona trabajadora excedente deberá solicitar su reingreso al trabajo al menos con veinte días de antelación al término de la excedencia, causando baja en la Empresa de no hacerlo en dicho plazo.

Artículo 50.- Las excedencias solicitadas por las personas trabajadoras para el desempeño de funciones públicas, políticas o sindicales durarán el tiempo que la persona trabajadora desempeñe el cargo o función para el que fue nombrado o elegido teniendo derecho a ocupar la plaza que dejó al ser designado para aquel. Su incorporación al trabajo deberá llevarse a efecto dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

CAPÍTULO VII

RETRIBUCIONES

Sección 1ª.- Definiciones

Artículo 51.- Todas las retribuciones que se fijan en este Convenio, a percibir por el personal afectado por el

mismo, les será de aplicación los incrementos económicos acordados para cada año, que se encuentran encuadrados en alguno de los epígrafes y apartados que se enumeran a continuación:

a) Salario garantizado: Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo, siendo especificado en el anexo I de este Convenio.

b) Complementos salariales:

Ad Personam:

- Complemento ad personam 52, para las personas trabajadoras que lo tuvieran reconocido.

- Complemento ad personam 62, para las personas trabajadoras que lo tuvieran reconocido.

- Complemento ad personam 18, para las personas trabajadoras que lo tuvieran reconocido.

De puesto de trabajo:

- Plus Jefe de Equipo.

- Plus de Trabajos Nocturnos.

- Plus de Trabajos Tóxicos, Penosos y Peligrosos.

- Plus de Turnicidad.

- Plus de Cambio de Horario.

- Plus de Domingos y Festivos.

- Complemento T4

De calidad o cantidad de trabajo:

- Primas a la producción directa.

- Primas del personal no directo.

- Horas extraordinarias.

De vencimiento periódico superior al mes:

- Importe de las vacaciones retribuidas.

- Gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad y, en su caso, complemento ad personam 62 para las personas trabajadoras que los tuvieran reconocido.

- Prima de productividad.

Incremento Tablas Salariales (Anexos I y II). Se acuerdan los siguientes incrementos sobre las Tablas Salariales del año 2021:

* Año 2022 Se incrementarán un 1,7% sobre la cantidad correspondiente de las tablas salariales vigentes para el año 2021.

* Año 2023 Se incrementarán un 1,7% sobre la cantidad correspondiente de las tablas salariales vigentes para el año 2022.

Para los años de vigencia del Convenio, en el supuesto de que el Índice anual de Precios al Consumo (IPC) al 31 de diciembre de los respectivos años supere el porcentaje de incremento salarial pactado para cada año, se efectuará una revisión económica en el exceso del respectivo tanto por ciento con efectos retroactivos desde el 1 de enero de cada uno de dichos años, pasando a formar parte de las tablas salariales de cada año.

Artículo 52.- Les será de aplicación a aquellas personas trabajadoras que lo tuvieran reconocido a la fecha de la firma del presente convenio, y su abono será mensual.

Artículo 53.- Complementos de puesto de trabajo.

- Plus Jefe/a de Equipo.- Se establece un Plus de Jefe de Equipo en la cuantía de 72,92 euros mensuales, para el personal que realice dicha función durante el año 2022.

Los Jefes/as de Equipo que desempeñen sus funciones durante el período de un año consecutivo o de tres en períodos alternativos, si posteriormente cesa en su

función, se le mantendrá el Plus en la cuantía que viniese percibiendo hasta que por su ascenso a superior categoría quede aquella superada.

- Plus de trabajos nocturnos; Plus de trabajos tóxicos, penosos y peligrosos; Plus de Turnicidad; Plus de Cambio de Horario.- Atendiendo al resto de las condiciones económicas que se contienen en el presente Convenio, se conviene expresamente fijar, a todos los efectos legales, que las cuantías que se perciban por el personal al que afecten estos pluses serán las que a continuación se especifican para cada uno de ellos, respetándose las condiciones más beneficiosas que su caso hubiera:

a) Plus de Trabajos Nocturnos: Se establece su importe en 3,35 euros por hora de trabajo, de las comprendidas entre las 22 horas y las 6 horas. Se acuerda específicamente que este importe se mantendrá con el mismo valor durante el año 2022. No será de aplicación a aquellas personas trabajadoras que hayan sido contratados específicamente para trabajar en jornada de noche. Esta percepción será incompatible con cualquier otra que viniera percibiéndose por esta circunstancia.

b) Plus de Trabajo Tóxicos, Penosos y Peligrosos: Se determina un importe en la cuantía de 0,0196 euros por hora de trabajo y para cada 1 por 100 para el año 2022.

c) Plus de Turnicidad: Se fija su cuantía en 6,17 euros por día de trabajo durante el año 2022. Los domingos, festivos o días inhábiles, éste importe será de la misma cuantía.

d) Plus de Cambio de Horario: Se determina su cuantía en 1,20 euros por día de trabajo. Los domingos, festivos o días inhábiles este importe será de 2,35 euros durante el año 2022.

Artículo 54.- Será objetivo permanente de la Empresa en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud la mejora de las instalaciones y procedimiento para hacer desaparecer o al menos reducir las condiciones de penosidad, peligrosidad o toxicidad de los puestos de trabajo que las tuvieren, así como la preservación del medio ambiente.

En tal caso dejará de abonarse el Plus o se reducirá en la proporción adecuada.

El citado Plus de toxicidad, penosidad o peligrosidad se percibirá por el tiempo que preste su trabajo siempre que el número de horas no llegue a 4, y por la totalidad de la jornada cuando el tiempo de trabajo sea igual o exceda de 4 horas.

Artículo 55.- Plus de Turnicidad.

Tendrá derecho al Plus de Turnicidad el personal que realice su trabajo en la modalidad de jornada por el sistema de turnos rotativos, su cuantía será la que se especifica en el apartado c) del artículo 53, sin que en ningún momento pueda limitarse el derecho de la persona trabajadora, para formular la reclamación que a este respecto pueda derivarse.

El cambio del sistema de turnos, para pasar a la jornada normal de trabajo, no dará derecho al plus de cambio de horario.

Artículo 56.- Plus de Cambio de Horario.

Todo el personal que por necesidades del Centro de Trabajo, tenga que variar el horario de trabajo que pu-

diera tener establecido, siempre que no implique horas extraordinarias, percibirá como compensación por esta circunstancia la cantidad que se establece en el apartado c) del artículo 53. Este plus se devengará durante 30 días consecutivos como máximo, sin que en ningún momento se limite el derecho que pudiera para formularse la reclamación correspondiente. Dicho plus no se percibirá cuando el cambio de horario se produjese a petición de la persona trabajadora o cuando éste se incorpore a la jornada normal de trabajo.

Sección 2ª.- Complementos salariales de calidad o cantidad de trabajo.

Artículo 57.- De Calidad o Cantidad de Trabajo.

Se estará a lo dispuesto en el sistema de incentivos establecido en el artículo 18.

Artículo 58.- Horas Extraordinarias.

Se abonarán con el valor de la hora ordinaria que resulte de la aplicación de la fórmula del artículo 65, multiplicado por 1,75.

No obstante, de mutuo acuerdo entre la Dirección y las personas trabajadoras se podrá compensar por tiempo equivalente de descanso. Se considerará tiempo equivalente de descanso el trabajado en horas extraordinarias aplicándose el coeficiente 2.

Quienes voluntariamente a propuesta de la Dirección realicen trabajos en domingo, festivos o día no laborable según los calendarios laborales, tendrán una compensación de 6,62 euros por hora trabajada. En todo caso, se respetará el descanso semanal establecido por la Ley. Quedan exceptuados de esta compensación las personas trabajadoras que hayan sido contratados para realizar su actividad normal en domingos, festivos o día no laborable. Se acuerda específicamente que este importe por hora trabajada se mantendrá con el mismo valor durante toda la vigencia del convenio.

Sección 3ª.- Complementos salariales de vencimiento superior al mes.

Artículo 59.- Vacaciones retribuidas.

Se abonarán por los importes que correspondan al salario garantizado, más los pluses de penosidad, toxicidad y peligrosidad, Jefe de Equipo, Plus de Idiomas, y diferencia de categoría superior que en su caso corresponda y, los complementos ad personam 18 y 52 para las personas trabajadoras que lo tengan reconocido.

Al personal que perciba prima directa o no directa, pluses de nocturnidad, turnicidad, cambio de horario, se le incluirá como base diaria para el cálculo de la cantidad que en concepto de vacaciones retribuidas le corresponda, el promedio percibido por los citados conceptos en los tres meses naturales inmediatamente anteriores a la iniciación de aquéllas, entendiéndose por tal promedio el total de lo percibido por dichos conceptos dividido entre 90.

En los casos en que el periodo anteriormente citado hubiera comprendido algún tiempo por enfermedad o accidente de trabajo o permiso retribuido, la media se obtendrá sin tener en cuenta los días en que se haya permanecido en esta situación de I.T. o permisos retribuidos. Si durante el periodo que se cita en este artículo no se hubiera trabajado a prima ningún día cualquiera que sea la circunstancia, excepto por I.T., el importe de

las vacaciones se devengará de acuerdo con la retribución que se indica en el primer punto de este artículo. En I.T. se calculará la prima y los pluses tomando la media de los últimos tres meses trabajados anteriormente a tal situación dentro del año natural.

Cualquier persona trabajadora podrá percibir la paga correspondiente a las vacaciones antes del disfrute de las mismas, sin más requisito que solicitarlo.

Artículo 60.- Gratificaciones Extraordinarias.

El personal comprendido en este Convenio percibirá en julio y Navidad, sendas gratificaciones extraordinarias equivalentes cada una de ellas al importe de un mes de retribución calculado de igual forma que en el artículo anterior referente a vacaciones retribuidas. La fecha tope para hacer efectivas las pagas extraordinarias, serán: el día 20 de julio para la paga extraordinaria de julio y el día 20 de diciembre para la paga extraordinaria de diciembre.

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre, percibirá la gratificación que le corresponda en proporción al tiempo trabajado desde 1 de enero al 30 de junio, por lo que respecta a la de julio, y el 1 de julio al 31 de diciembre, en lo que se refiere a la de Navidad.

Al personal en situación de I.T., se le abonará estas gratificaciones íntegramente.

Al personal en situación de I.T. que no se encuentre de alta en la Empresa, se le considerará este período como en activo en el supuesto de reingreso por no conseguir una declaración de invalidez. En este caso se deducirá del importe total de la paga extraordinaria la parte proporcional que haya recibido como pago directo por la Seguridad Social.

Artículo 61.- Prima de Productividad.

El importe de la prima especial de productividad se devengará en la misma cuantía que la gratificación extraordinaria de Navidad, abonándose de la forma siguiente:

a) Cien euros mensuales a cuenta de la misma al personal que lo solicite.

b) Percepción de hasta 800 euros, de una sola vez, a devengar en el mes de septiembre por la persona trabajadora que lo solicite. Esta opción es incompatible con lo previsto en el apartado a).

c) Resto, en el mes de diciembre.

En todos los casos en que la prestación de servicios en la Empresa no alcance una permanencia total del año, bien por causar alta o baja en la misma en el transcurso del año, la Prima de Productividad deberá devengarse proporcionalmente al tiempo de la prestación de servicios en el año, tomándose como base de cálculo para determinar su cuantía, el importe que por el concepto de gratificación extraordinaria de Navidad, les hubiera correspondido percibir, de haber sido devengada dicha gratificación por su importe íntegro total, según las circunstancias salariales que en cada caso concurren.

Cálculo a efectuar para la determinación del importe correspondiente:

Extra de Navidad	x nº de días de permanencia en la empresa en el año = Importe prima de productividad
------------------	---

Al personal en situación de IT se le abonará esta prima de productividad íntegramente.

En el supuesto de que el importe que se perciba sea superior al que le correspondiera, caso de cesar en la Empresa antes de finalizar el año, al efectuar la liquidación de haberes se deducirá la cantidad que en demasía hubiera percibido.

Artículo 62.- Paga de Compensación social

Para las personas trabajadoras que lo tuvieran reconocido, siendo devengando del 1 de abril al 31 de marzo de cada año.

Al personal en situación de IT se le abonará esta prima de productividad íntegramente.

Sección 4ª.- Otras retribuciones.

Artículo 63.- Plus de distancia y/o transporte.

El reconocimiento del Plus de distancia que se contempla en el segundo párrafo del artículo 5 de la derogada Orden de 10 de febrero de 1958, se realizará automáticamente a las personas trabajadoras que cambien de domicilio y tengan derecho al plus de distancia, cuando el motivo del cambio se deba a haber contraído matrimonio, o haberse constituido como pareja de hecho, desahucio, cambio de residencia por estudios universitarios de los hijos o necesidad de ir a vivir con los padres para atenderlos, y tales motivos sean suficientemente acreditados ante la Dirección.

Sección 5ª.- Comisiones de Servicio

Artículo 64. La dieta nacional para personal afectado por el presente convenio será de 142,38 euros/día, salvo revisión por la Comisión de Trabajo establecida en la disposición transitoria del presente Convenio colectivo. La compensación que se fija por kilómetro recorrido en vehículo propio será de 0,27 euros, durante el año 2022. El desplazamiento en vehículo propio deberá ser autorizado por la Dirección, y en ningún caso el importe resultante de aplicar el módulo fijado por kilómetro, recorrido, podrá ser superior al del medio de transporte público que corresponda según la normativa de viajes. No obstante, si la Empresa estableciera un sistema de gastos pagados se estará a lo dispuesto en la misma.

Dieta internacional.- Se aplicarán las mismas condiciones que al personal titulado. Se acuerda específicamente que la cantidad de varios o de bolsillo durante el año 2022, será de 15,26 euros/día.

Sección 6ª.- Salario hora-ordinaria y salario-día individual.

Artículo 65.- El salario hora ordinaria correspondiente a cada persona trabajadora, que solo servirá de base para aplicar los descuentos que tengan que efectuarse con motivo de permisos no retribuidos, ausencia injustificada y retrasos, será el siguiente:

Devengos mensuales fijos x 11

Jornada anual vigente en cada momento

Artículo 66.- Salario-día individual es el correspondiente a cada persona trabajadora, y se obtiene dividiendo los devengos mensuales fijos, entre los días naturales del mes.

Este salario-día individual se aplicará en los descuentos que se tengan que efectuar con motivo de enfermedad o accidente de trabajo.

Sección 7ª.- Forma de pago.

Artículo 67.- El pago del salario se efectuará mediante transferencia bancaria.

La Empresa queda obligada, al verificar las pagas periódicas, a entregar a las personas trabajadoras el recibo de salarios oficial o autorizado.

Las personas trabajadoras podrán solicitar un solo anticipo quincenal el cual se percibirá antes del día 15 de cada mes, a cuenta de los salarios devengados, en la forma que habitualmente se viene realizando.

Todo el personal percibirá sus devengos en el último día laborable del mes correspondiente.

Cualquier modificación en el sistema de pago se hará de acuerdo entre la Dirección del Centro y el Comité de Empresa.

Artículo 68.- Quebranto de moneda.

Se establece una indemnización en la cuantía de 396,63 euros, a devengar en 12 meses durante el año 2022.

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD Y SALUD I

Sección 1ª.- Principio Generales.

Artículo 69.- En relación al nuevo marco jurídico establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995), se acuerda dadas las especiales características de los procesos de fabricación y las sustancias utilizadas en la elaboración de los diferentes productos que se realizan en FMG, realizar las acciones necesarias para adecuar su desarrollo y aplicación en la Empresa.

Sección 2ª.- Prendas de Seguridad y ropas de trabajo.

Artículo 70.- La Empresa facilitará a todas las personas trabajadoras las prendas o medios de protección personal que cada puesto de trabajo requiera.

Es competencia del Comité de Seguridad y Salud, definir el tipo de prenda o equipos necesarios para cada puesto.

Las prendas y equipos de protección personal que se faciliten se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente.

El uso de las prendas o medios de protección será obligatorio. Las personas trabajadoras responderán del uso adecuado de las mismas.

En el caso del mal uso intencionado de las mismas la Empresa se reserva el derecho a adoptar las medidas oportunas.

Artículo 71.- La Empresa proporcionará ropa de trabajo adecuada a todo el personal cada 12 meses, dentro del primer trimestre del año. Al personal de nueva incorporación se le entregará en el momento de su ingreso dos equipos completos.

Cada equipo estará compuesto por:

- * 1 Polo.
- * 1 Pantalón.
- * 1 Sudadera.
- * 2 Pares de calcetines.
- * Toalla (a demanda).
- * 1 Par de zapatos.

Los zapatos de seguridad se irán dando a demanda del trabajador. Asimismo, a todo el personal que trabaje

a la intemperie o en talleres que no reúnan las debidas condiciones climatológicas, se le entregara un abrigo o impermeable a juicio del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Al restante personal se le facilitara además de una toalla, si no hay otro sistema de secado, la ropa de trabajo en la forma que a continuación se especifica:

a) Producción y calidad

Prenda	Cantidad	
	Año Par	Año Impar
Polo	2	1
Pantalón	2	1
Sudadera	2	1
Calcetines	2	2
Toalla	1	1
Abrigo/ Impermeable	A demanda según	puesto de trabajo
Zapatos de seguridad	A demanda	

b) Resto de personal, a demanda según necesidad.

Para el personal restante que solicite abrigos, impermeables, batas, polos o pantalones, les serán entregados con la misma periodicidad y cantidad que a los trabajadores de producción.

El uso de las prendas de trabajo se regirá por los mismos principios establecidos para las prendas de protección, pudiéndose utilizar únicamente durante la jornada de trabajo y dentro del período de duración establecido.

En los casos de trabajos en los que se utilicen sustancias tóxicas o peligrosas que, a juicio del Comité de Seguridad y Salud, impregnen la ropa en tal grado que pueda suponer un peligro excepcional, de efectuarse la limpieza en su propio domicilio, se establecerán las garantías siguientes:

- * Sistema de dobles taquillas acotadas y catalogadas.
- * Limpieza de prendas de trabajo a cargo de la Empresa.

Por el Comité de Seguridad y Salud, se procederá a efectuar un estudio sobre puestos de trabajo que excepcionalmente y como consecuencia de la prestación del trabajo, se considere deban tener un período de descanso o pausa. Así mismo, el citado Comité por mayoría de sus miembros, en los casos que se manipulen productos químicos, que por su especial peligrosidad para la salud y el método de trabajo empleado lo requieran, considerando los datos técnicos expresados en la ficha de seguridad química del producto, determinarán la necesidad de establecer una pausa al finalizar la jornada laboral con el fin de atender su aseo personal, acorde con el trabajo desempeñado.

En relación con lo que antecede, se establecerán las correspondientes áreas de descanso, donde la persona trabajadora pueda llevar a cabo el mismo. Estas áreas deberán reunir un mínimo de confort necesario para el fin que se pretende.

Medioambiente.- Semestralmente la Dirección informará a los Delegados/as de Prevención, de los aspectos más relevantes relacionados con el medioambiente; esta información, será llevada a cabo en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

Sección 3ª.- Departamento SSL y Servicios Sanitarios.

Artículo 72.- Se estará a lo previsto en la Normativa vigente y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de FMG.

Artículo 73.- El Departamento de SSL proporcionará a todo el personal a través de formaciones homologadas, contratadas o en su defecto propias, conocimientos sobre primeros auxilios, equipos de protección y cualquier formación específica requerida para el puesto.

Ocurrido un accidente, se estará a lo establecido en el procedimiento de investigación de accidentes.

El Centro dispondrá de un vehículo adecuado para el desarrollo de las funciones del servicio sanitario.

Artículo 73 bis.- El Servicio Sanitario podrá justificar hasta tres días de ausencia de la persona trabajadora que considera que no se encuentra en condiciones adecuadas de desempeñar su trabajo, siempre y cuando la persona trabajadora sea evaluada por el facultativo que podrá requerir su presencia en las instalaciones de fábrica.

Artículo 74.- Comités de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud se regirá por lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales.

No obstante, en cuanto a su composición, de los miembros representantes por la parte social, se acuerda puedan ser elegidos por el Comité de Empresa sin que sean miembros de dicho Comité. Los así elegidos dispondrán del mismo crédito horario que los delegados de personal.

Las reuniones del comité de Salud Laboral tendrán una periodicidad trimestral.

Este Comité, tendrá como competencias el conocer y ser informado de todos los asuntos generales en materia de prevención de riesgos y específicamente en las siguientes materias:

- * Ser informado de los planes y programas de prevención de riesgos a implantar en la Empresa.

- * Ser informado de los recursos preventivos asignados por la Empresa.

- * Ser informado sobre los conciertos de actividades preventivas con servicios de prevención ajenos.

- * Ser informado de las estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- * Ser informado sobre la situación medioambiental.

En materia formativa la empresa proporcionará a los Delegados/as de Prevención, los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Los Delegados/as de Prevención promoverán, junto con la empresa, la más completa formación en prevención de riesgos a todas las personas trabajadoras.

En relación a las evaluaciones e Inspecciones, los Delegados de Prevención acompañarán a los técnicos/as en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores/as de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen a FMG, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

Los Delegados/as de Prevención ejercerán una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de

trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquiera de las instalaciones y comunicarse con las personas trabajadoras durante la jornada, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo.

Los Delegados de Prevención podrán solicitar tal y como indica la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la paralización de las actividades ante un riesgo grave o inminente.

Los Delegados de Prevención serán informados los daños producidos en la salud de las personas trabajadoras en accidente o por causa laboral, una vez que tengan conocimiento, podrán presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

Se entregará periódicamente al Comité de Seguridad y Salud información sobre:

- * Mediciones periódicas

- * Nuevas sustancias

- * Modificaciones y mejoras en máquinas e instalaciones

- * Relación de accidentes e incidentes

Las medidas a adoptar en los supuestos de emergencia serán facilitadas a los Delegados/as de Prevención. Anualmente se realizará un simulacro interno.

Artículo 74 bis.- Medio Ambiente.

a) Semestralmente la Dirección informará a los Delegados/as de Prevención de los aspectos más relevantes relacionados con el medioambiente; esta información, será llevada a cabo en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

b) Los Delegados/as de Prevención recibirán información sobre la puesta en práctica, ejecución y control de los Planes de Gestión Ambiental y sobre la puesta en marcha de nuevas tecnologías que pudieran derivar riesgo medioambiental.

c) Formación: La empresa proporcionará a los Delegados/as de Prevención, la formación en materia medioambiental que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones con el objetivo de colaborar en la mejora de la acción medioambiental

CAPÍTULO IX

CÓDIGO DE CONDUCTA LABORAL

Sección 1ª.- Premios.

Artículo 75.- Cuando exista una mejora de métodos o procesos, por parte de la persona trabajadora, ésta lo pondrá en conocimiento de los Departamentos Técnicos, al mismo tiempo que del Comité de Empresa. Vista su conveniencia, se aplicará el nuevo método o proceso y su tiempo correspondiente, y la persona trabajadora en cuestión será premiado en consecuencia.

Dicho premio consistirá en una gratificación equivalente al producto del tiempo ahorrado durante doce meses en jornada normal, por el valor de la hora ordinaria personal.

En el supuesto de que la mejora sea aportada por más de una persona trabajadora, el premio correspondiente se calculará prorrateando proporcionalmente al tiempo ahorrado. A cada uno se le abonará un importe en base al valor de su hora ordinaria.

Sección 2ª.- Faltas.

Artículo 76.- A efectos laborales se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole, impuestos por las disposiciones laborales vigentes y, en particular, las que figuran en el presente Convenio.

Toda falta cometida por la persona trabajadora se clasificará atendiendo a su importancia, transcendencia o malicia, en leve, grave o muy grave.

Artículo 77.- En general, se consideran faltas leves aquéllas que, sin afectar al normal funcionamiento de la Empresa, su comisión implique descuido en el trabajo alteración de las formas sociales de normal observancia. A título enunciativo se indican las siguientes:

a) Dos o tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de un mes sin la debida justificación.

b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la motivación de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

c) Abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve espacio de tiempo.

Si como consecuencia del mismo se causara perjuicios a la Empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros/as, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material o instalaciones de la Empresa.

e) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

f) No comunicar al Departamento correspondiente del Centro de Trabajo, dentro de los cinco días laborales siguientes, los cambios de domicilio.

g) Una falta injustificada al trabajo.

h) Verter basura fuera de los lugares establecidos para ello.

i) No someterse al control de presencia establecido por la Empresa, tanto a la entrada como a la salida del trabajo, o faltar al orden durante el mismo.

j) Uso inadecuado o falta de uso de un elemento de protección personal establecido como obligatorio.

Artículo 78.- En general se considerará como falta grave toda acción u omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o que cause perjuicio a sí mismo, a la Empresa o a terceros.

A título enunciativo, se indican las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un período de un mes.

b) La no asistencia al trabajo al menos dos días sin causas justificadas, en el plazo de un mes.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y, en su caso, a las prestaciones de protección familiar.

d) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.

e) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo.

f) Simular la presencia de otra persona trabajadora, fichando o firmando por él. En este caso y probada la connivencia, se sancionará tanto a la persona trabajadora que realizó el hecho como a la suplantada.

g) La introducción o tenencia de bebidas alcohólicas.

h) Dar información falsa acerca de su personalidad cuando así fuera requerido por sus jefes o servicios de vigilancia y seguridad establecidos.

i) Dormir durante la jornada de trabajo.

j) Faltar a prohibiciones y órdenes terminantes en materia de Seguridad.

k) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, excluida la puntualidad, dentro de un plazo de noventa días siempre que hubiere mediado sanción.

l) Falsar intencionadamente los datos de tiempos y producciones.

m) El abuso de autoridad, cuando afecte gravemente a la dignidad de la persona trabajadora.

Si como consecuencia de una falta calificada como grave se ocasionase algún perjuicio de diversa consideración a la Empresa, compañeros o terceros, la misma podrá ser considerada como muy grave.

Artículo 79.- En general se considerará falta muy grave toda acción u omisión que implique perjuicio de gran transcendencia a los compañeros/as de trabajo, a la Empresa o a terceros relacionados con la misma.

A título enunciativo se enumeran las siguientes faltas muy graves:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de un mes.

b) La falta al trabajo, sin justificar, durante tres días consecutivos o cinco alternos cometidos en el período de un mes.

c) El hurto, robo o deterioro voluntario de los bienes, tanto de sus compañeros/as de trabajo como de la Empresa, o a cualquier otra persona, realizado en las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando una persona trabajadora en baja por uno de los motivos indicados realice trabajos de cualquier clase por cuenta ajena o propia incompatible con su situación de baja. Asimismo, se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) La reincidencia en faltas graves, aun cuando éstas sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre y hayan sido sancionadas.

f) Ausentarse del Centro de Trabajo sin someterse a los controles administrativos de salida que se hayan establecido, salvo casos de extrema urgencia debidamente justificada.

g) El abuso de autoridad cuando conlleve menosprecio o afecte muy gravemente a la dignidad de la persona trabajadora.

h) La difusión de información clasificada de carácter especial bien por la Empresa bien por el Ministerio de Defensa y que hubiere sido entregada en custodia a la Empresa.

Artículo 80.- Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por falta muy grave:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
 - Despido.

En todo caso, antes de que sea firme la sanción por faltas graves y muy graves, tendrá conocimiento previo el Comité de Empresa, el cual deberá informar a la Dirección del Centro en el plazo máximo de tres días siguientes a la fecha de comunicación; de estas faltas se informará a los Delegados/as Sindicales.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entenderán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a la Autoridad Judicial competente, cuando se presuma que los hechos originarios de la sanción sean constitutivos de faltas o delitos.

Todas las faltas leves que impliquen suspensión de empleo y sueldo serán comunicadas al Comité de Empresa y Delegado/a Sindical del trabajador, si fuese conocida por la Empresa su afiliación.

Sección 3ª.- Abuso de autoridad

Artículo 81.- Se considerará abuso de autoridad el que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta de un precepto legal o normas de procedimiento interno, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado/a, ya sea tal perjuicio de orden material o moral.

La persona trabajadora que se considere perjudicado podrá reclamar directamente, o a través del Comité de Empresa, si lo considera oportuno, hasta la Dirección del Centro.

Contra la resolución adoptada se estará a lo dispuesto en las normas laborales vigentes.

CAPÍTULO X

PRESTACIONES SOCIALES

Sección 1ª.- Principios Generales

Artículo 82.- La Empresa desarrollará los servicios de tipo social a su alcance, para conseguir una mayor y más lograda integración del personal y la mejora de las relaciones humanas dentro de la misma.

Artículo 83.- En la gestión de las instituciones y servicios correspondientes, participarán directamente las personas trabajadoras a través del Comité de Empresa y Delegados/as Sindicales, siendo por lo tanto de aplicación todas ellas a la totalidad de la plantilla de la Fábrica de Municiones de Granada (FMG).

Artículo 84.- Tendrán la consideración de prestaciones sociales a todos los efectos las siguientes:

- a) Mejora de prestaciones de I.T. derivada de Enfermedad Común, o Accidente no Laboral.

1.- Del día 1 al 15.- 100% del salario real del mes natural anterior al de la fecha de la baja.

2.- Del día 16 al 30.- 100% del salario garantizado más en su caso complemento ad personam 52.

3.- Del día 31 en adelante, hasta 7 meses.- 100% del salario real del mes natural anterior al de la fecha de la baja.

El salario real comprende los conceptos salariales del mes anterior excepto las horas extraordinarias y los devengos periódicos superiores al mes. A los efectos del salario real, los complementos salariales serán el promedio de los tres meses anteriores a la fecha de baja.

b) Prestación por Accidentes de Trabajo.- La Empresa complementará hasta el 100% del Salario real desde el primer día de la baja. El Salario real comprende los conceptos salariales del mes anterior excepto horas extras y los devengos periódicos superiores al mes. A los efectos de salario real los complementos salariales serán el promedio de los tres meses anteriores a la fecha de baja.

c) Ayuda a discapacitados físicos y psíquicos.- Todas las personas trabajadoras que tenga hijos/as declarados discapacitados/as físicos o psíquicos y perciba la aportación económica que por tal concepto abona la Seguridad Social, recibirá de la Empresa una ayuda económica de 150 euros por cada mes natural e hijo/a discapacitado/a físico o psíquico, mientras perciba por cada uno de ellos la ayuda económica de la Seguridad Social.

La misma ayuda se concederá al cónyuge o pareja de hecho que sin percibir ayuda de la Seguridad Social acredite a través de los servicios médicos de la Seguridad Social -INSERSO- análogas circunstancias de discapacidad.

Si llegara el caso de que la Seguridad Social cambiara los niveles de incapacidad, se estudiaría el mantener la ayuda a quien la Seguridad Social se la retirara.

d) Ayuda Escolar.- La empresa abonará a las personas trabajadoras la cantidad de 100 euros anuales por cada hijo/a que esté cursando estudios de Educación Infantil, Enseñanza Primaria, Enseñanza Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional. Aquellas personas trabajadoras con hijos comprendidos en dichas modalidades deberán aportar copia de la matrícula correspondiente o justificante alternativo que acredite la realización de los estudios indicados. Dicha ayuda escolar se abonará junto a la nómina del mes de octubre de cada año, al personal que preste sus servicios en tal fecha en la empresa. En caso de existir matrimonio o pareja de hecho con hijos/as, la ayuda escolar no se duplicará.

e) Ayuda para el Fomento de la Natalidad.- Como ayuda a las personas trabajadoras que deciden ser padres y de cara a fomentar los criterios de natalidad, la empresa abonará una ayuda económica que asciende a 500 euros por hijo/a nacido.

f) Anticipos de pago diferido.- La Empresa concederá anticipos al personal que lo solicite cuando justifique necesidad apremiante o inaplazable motivada por causa grave ajena a la voluntad de la persona trabajadora.

Los fondos de anticipo en euros asignados para este fin ascenderán a la cantidad de 30.000 euros para toda la vigencia del convenio.

Estos fondos se actualizarán, en su caso, en un porcentaje igual al que se pudiera incrementar la tabla salarial del año anterior.

Estos anticipos no devengarán interés y pueden determinar la obligación de que la persona trabajadora haya de continuar prestando sus servicios en la Empresa hasta el total reintegro de la cantidad percibida como anticipo.

No se podrán solicitar anticipos por cantidad superior al importe de tres mensualidades de los devengos fijos que la persona trabajadora tenga asignados como tampoco pedir un anticipo en tanto que se halle pendiente de liquidación uno anterior.

El reintegro del anticipo se hará distribuyendo su importe en dieciocho plazos como máximo, los cuales se descontará de los sueldos correspondientes a los meses inmediatamente siguientes al de su concesión; no se impondrá reintegro alguno durante el tiempo que la persona trabajadora permaneciese en baja por accidente o enfermedad.

La Empresa hará las gestiones pertinentes ante Entidades bancarias relacionadas con ella, con el fin de tratar de conseguir créditos para la adquisición de viviendas al mínimo interés posible para las personas trabajadoras.

g) La Empresa concertará una póliza que cubra la cobertura de riesgos por fallecimiento, invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajos o gran invalidez, derivados todos ellos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, garantizando al interesado, persona o personas que libremente designe o en su defecto a sus derechohabientes, la percepción de la cantidad para los años de vigencia del convenio cuyo importe será de 67.500 euros.

h) La Empresa en caso de fallecimiento de la persona trabajadora por enfermedad común o accidente no laboral o por pase a la situación de invalidez permanente, absoluta para toda clase de trabajo, o gran invalidez, derivados todos ellos de accidente no laboral o enfermedad común, mediante póliza garantizará al interesado/a, persona o personas que libre y expresamente designe o en su defecto a sus derechohabientes la percepción de la cantidad de 28.500 euros, esta cantidad estará vigente los años de vigencia del convenio La calificación del grado de invalidez que se especifica, será la que en cada momento dictamine la Seguridad Social.

i) Edad de jubilación.- Se estará a lo dispuesto en cada momento en la legislación vigente, no obstante lo anterior, aquella persona trabajadora con contrato fijo indefinido, que no tenga suficientes cotizaciones para poder tener derecho al cobro de una pensión contributiva, podrá seguir prestando servicios en la empresa, hasta alcanzar el mínimo legalmente establecido.

La obligación de jubilarse a los 65 años se pone de manifiesto en este Convenio Colectivo, que: todo aquel trabajador que percibió en la fecha antedicha el Premio de Jubilación tendrá obligación de jubilarse al cumplir la edad legal de jubilación ordinaria, salvo que no reúna el tiempo mínimo exigido y demás requisitos legalmente establecidos para causar derecho a la pensión de jubilación contributiva, en cuyo caso, podrá continuar trabajando el tiempo indispensable para ello. Es de recordar, que este Premio de Jubilación por extensión se aplicó también a todo el personal titulado no afectado por el Convenio.

j) Servicio de comedor.- Las personas trabajadoras dadas de alta en la plantilla de FMG, independientemente del tipo de contrato suscrito, tendrán derecho a un servicio de comedor que se regirá por las siguientes cuestiones:

- Trimestralmente se reunirá la Comisión de Asuntos Sociales, que debatirá aquellas cuestiones que afectan a este servicio, incluido las mejoras a adoptar en cada caso.

- El coste por menú del citado servicio será abonado en un 1/3 por la persona trabajadora y un 2/3 por la empresa.

k) Acuerdo de transporte.- Se estará a lo dispuesto en el acuerdo alcanzado en el Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía, SERCLA, el día 16 de enero de 2016, en relación al transporte utilizado por el personal de Santa Bárbara Sistemas en su centro de El Fargue - Granada, hoy Fábrica de Municiones de Granada (FMG) y demás renovaciones realizadas.

Artículo 85.- El texto del Convenio se publicará íntegro en el tablón de anuncios, en el que deberá permanecer durante toda su vigencia, facilitándose además a cada persona trabajadora un ejemplar con todo el contenido del mismo, en un plazo máximo de dos meses a partir de su publicación en el BOP.

Artículo 86.- La Empresa facilitará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales firmantes del presente Convenio, un local y material adecuado para su funcionamiento. Igualmente, se les dotará de medios informáticos actualizados e internet.

Artículo 87.- Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de 30 horas mensuales para desarrollar sus funciones, quedando excluido de este cómputo el tiempo de reunión con la Empresa, autoridad laboral o autoridad judicial.

A efectos organizativos las personas trabajadoras miembros del Comité de Empresa, que vayan a hacer uso del crédito de horas que les corresponden, deberán comunicar a su superior inmediato o en su defecto a quien en ese momento realice tal función, cada vez que van a ausentarse de su puesto de trabajo.

El Comité de Empresa podrán acumular las horas de distintos miembros en uno o varios de los miembros de su Sección Sindical sin rebasar el máximo total, mediante compromiso escrito comunicado a la Dirección del centro.

Artículo 88.- La empresa pondrá a libre disposición del Comité de Empresa, tabloneros de anuncios con las suficientes garantías de publicidad e inviolabilidad en los que expondrá la información a las personas trabajadoras.

Artículo 89.-

En el desarrollo de sus funciones, los miembros del Comité de Empresa, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional y las garantías reconocidas a la RLT referentes a despidos y sanciones, serán mantenidas durante tres años después de haber cesado en el cargo sindical.

Artículo 90.- Asambleas.

El Comité de Empresa podrá convocar a las personas trabajadoras a asambleas a lo largo del año, dentro

de la jornada laboral. Para la convocatoria de las mismas, se procurará no perjudicar el normal desarrollo del proceso productivo.

Las asambleas se comunicarán a la dirección del centro con 24 horas de antelación.

El Comité de Empresa, además de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y resto de normativa laboral vigente, tendrá las siguientes competencias:

- Recibir información trimestral sobre la situación de carga de trabajo y ventas de la empresa, la previsión de contratación y situación general del mercado, así como la previsible evolución del volumen de empleo.

- Recibir la Memoria Anual de la Sociedad, con el Balance y la Cuenta de Resultados de cada ejercicio.

- Negociar con la Empresa el Convenio colectivo.

- Conocer, negociar y emitir informe sobre las medidas que pretenda abordar la Empresa, en materia de:

- * Reestructuración de plantilla, temporal o definitiva.

- * Reducción de jornada.

- * Traslado total o parcial de las instalaciones.

- * Las medidas que vaya a implementar la Empresa en orden a posibles fusiones, absorciones o modificaciones de su status jurídico.

- Conocer los planes de formación profesional y actuar en nombre de sus representantes sociales en cuantas gestiones esté prevista la actuación de éstos frente a los órganos de la Administración.

- Participar en cuantos estudios, informes o actuaciones, tengan como marco materia que afecten a las relaciones laborales de la plantilla de la Empresa.

Artículo 91. Sección Sindical de centro de trabajo.

Se estará a lo que dispone la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

Se facilitará un local y material adecuado para su funcionamiento, a las Secciones Sindicales, firmantes del presente convenio colectivo, e igualmente, se les dotará de medios informáticos actualizados e internet.

Artículo 92. Delegado/a sindical.

Se estará a lo previsto en la LOLS.

Las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio, podrán nombrar un Delegado/a Sindical.

Estos nombramientos deberán recaer en las personas trabajadoras afiliados/as y en activo. Sus funciones son las siguientes:

a) Delegado Sindical de centro.

1. Se estará a lo establecido en la LOLS.

2. Representar ante la Dirección y la plantilla del centro de trabajo, los intereses de su Sindicato y canalizar las relaciones entre la Central Sindical y la Dirección del Centro.

3. El Delegado/a Sindical dispondrá de los mismos derechos y garantías que un miembro de Comité de Empresa, pudiendo las Secciones Sindicales acumular las horas del Delegado/a Sindical y miembros del mismo Sindicato en el Comité de Empresa.

4. Podrá asistir con voz y sin voto, a todas las reuniones en que haya representación del Comité de Empresa, así como en las diferentes Comisiones de Trabajo.

Artículo 93.- Afiliación y recogida de cuotas.

Se estará a lo que dispone la LOLS.

La Empresa dará todas las facilidades a las Secciones Sindicales para la recogida de cuotas de sus afiliados/as.

La Empresa descontará en la nómina la cuota sindical de cada Central Sindical, previa autorización de los afiliados/as al Sindicato correspondiente, y hará la entrega a la Sección Sindical o Central de que se trate.

Artículo 94.- Cargos Sindicales de Dirección.

Se estará a lo que dispone la LOLS.

CAPÍTULO XII

COMISION PARITARIA

Sección 1ª Definición y funciones

Artículo 95.-

La Comisión Paritaria queda compuesta por tres miembros de la parte social, un miembro del Comité de Empresa y uno por cada una de los Sindicatos Firmantes del presente Convenio y otras tres por la parte empresarial, fijando su domicilio en la dirección de FMG en Granada.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite una de las partes, por mayoría de la misma mediante escrito al Secretario/a, donde figurarán necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia que existan.

Será Secretario de la Comisión Paritaria, el Jefe/a de Recursos Humanos de FMG, o la persona que lo sustituya. Será competencia del Secretario/a convocar la reunión dentro de los cinco siguientes días hábiles a la recepción de solicitud, y establecer el orden del día.

Artículo 96.- Serán funciones específicas de esta Comisión las siguientes:

a) Interpretación del presente Convenio

b) Rectificación de errores que se adviertan en el Convenio.

c) Resolución de los Conflictos colectivos que puedan plantearse en aplicación del Convenio Colectivo.

d) Conocer las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo, a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 97.- Procedimiento de solución de Conflictos.

Los Acuerdos que se adopten por la Comisión Paritaria en las materias señaladas como de su competencia, serán vinculantes para las partes, pasando a formar parte del Convenio a título de notas interpretativas o aclaratorias.

La Comisión Paritaria resolverá los Conflictos que se le planteen mediante decisión adoptada por acuerdo del 60% de los miembros que la componen.

En caso de imposibilidad de alcanzar dicho acuerdo por la Comisión Paritaria, y en todo caso si transcurrieran seis días hábiles desde la formalización del Conflicto, sin que la solución se produzca, dicha Comisión levantará Acta, facilitando copia a los interesados, quedando abierta la vía prevista en el Anexo IV del presente Convenio sobre el Procedimiento de Solución Extrajudicial de Conflictos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PLAN DE IGUALDAD FMG

ANTECEDENTES - INTRODUCCIÓN

En la elaboración del Plan de Igualdad de FMG, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y especialmente en las siguientes normas:

- La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y posterior pacto de estado refrendado en el Congreso y en el Senado del Estado Español.

- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el R.D. 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres

El plan de Igualdad de FMG será una herramienta de trabajo que repercutirá positivamente en las condiciones laborales de la plantilla, hombres y mujeres, pues su fin es dar respuesta a las necesidades de trabajadoras y trabajadores a través de la implantación de unas medidas correctoras que, a la larga, obtendrá efectos favorables en la Empresa en general.

OBJETIVOS DEL PLAN

Los objetivos del Plan de Igualdad de FMG pretenden Concienciar, mentalizar y formar a todos los niveles de la organización de la empresa en los siguientes temas:

* Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.

* Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida

* familiar de las trabajadoras y trabajadores.

* Concretar en medidas los valores de la compañía a favor de la igualdad, la no discriminación y la integración

* Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

* Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo específico de actuación para el supuesto que se produzcan este tipo de situaciones.

DIAGNÓSTICO SITUACIÓN ACTUAL

La finalidad de este diagnóstico es identificar las actuaciones prioritarias y servir de base para la realización del citado plan, la finalidad de la información es conocer las inquietudes y necesidades de la plantilla para contribuir a la mejora de las condiciones laborales de las trabajadoras y trabajadores que forman el conjunto de la Empresa.

La información recogida servirá para analizar y realizar el plan de igualdad, así como para la posterior evaluación de la efectividad del mismo.

ÁREAS DE ACTUACIÓN

* Selección, promoción y desarrollo profesional.

La Dirección de la Empresa en sus procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, se compromete a que "Todos los candidatos y candidatas recibirán el mismo trato en todo momento del proceso de selección, garantizando la máxima confidencialidad respecto a su participación, así como a la información personal transmitida a la empresa. "

Para mantener en todo momento el adecuado cumplimiento de estos principios y políticas de carácter objetivo, basadas en principios de igualdad, mérito, y ca-

pacidad y de adecuación persona-puesto, valorando las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos son ocupados por las personas adecuadas en un marco de igualdad, con ausencia de toda discriminación basada en el sexo.

En orden de asegurar la ausencia de discriminación por razón de género, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

* Se considerará discriminación directa por razón de sexo, la situación en la que se encuentra una persona que haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

* Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida

Se considerará discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica en principio aparentemente neutros, sitúan a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro.

* En las ofertas y entrevistas se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar aspecto de contenido sexista.

Para reforzar estos compromisos, las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones del mismo, se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, y no se utilizará lenguaje sexista.

Se estudiará el diseño de políticas que ayuden y apoyen el acceso y promoción de mujeres en aquellas áreas, niveles o funciones en que estén menos representadas.

Se considerará discriminación, toda situación en la que se constate que existe diferencia de retribuciones, cuando dos personas estén realizando las mismas funciones.

* Se sensibilizará a los responsables de selección de personal, en materia de igualdad de oportunidades.

* Formación.

Se promoverá la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

La empresa promoverá y garantizará la igualdad de oportunidades en los procesos de formación, asegurando en el diseño, organización y contenidos de la formación la igualdad y no discriminación.

Se realizará especial hincapié desde este ámbito en la información sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades, incluyendo módulos específicos sobre los mismos y en especial para quienes tuvieran responsabilidad, en la dirección y gestión de equipos.

Con la finalidad de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, las acciones formativas organizada o concertadas por la Dirección de la Empresa, en el marco de los planes de formación anuales, se desarrollarán como principio general, dentro de los horarios de trabajo del Centro.

Se facilitará la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencias basadas

en motivos familiares, en cursos adecuados para su reciclaje profesional.

Se priorizará la formación y el reciclaje profesional de las personas que han dejado de trabajar un tiempo, a causa de responsabilidades familiares.

* Conciliación Vida Familiar y Laboral.

Con el fin de proporcionar mejores condiciones para conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida familiar se establecen las siguientes medidas:

* Lactancia.

Las trabajadoras y los trabajadores, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La concreción horaria del periodo de disfrute del derecho corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria.

Se podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Dentro del marco de la conciliación de la vida familiar y laboral, se acuerda que el tiempo correspondiente a jornadas completas se disfrute de forma continuada tras el alta del descanso por maternidad/paternidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

* Reducción de jornada.

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

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. La reducción de la jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria de la reducción de la jornada corresponderá a la persona trabajadora.

La persona con reducción de jornada deberá preavisar al empresario con un mínimo de 15 días su reincorporación a la jornada normal.

* Paternidad/maternidad.

En los supuestos de nacimientos de hijos/as, adopción o acogimiento la persona trabajadora tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 13 días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo. Esta suspensión es indepen-

diente del disfrute compartido de los periodos de descanso de maternidad.

Veinte días naturales ininterrumpidos, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en grado igual o superior al 33%, de conformidad con el RD 1971/1999, de 23 de diciembre.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 %, previo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine legalmente.

La duración indicada se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo.

Estos periodos se suman a los permisos retribuidos vigentes en cada momento, en el Convenio Colectivo o por la propia Ley, sobre nacimiento de hijos/as o adopción.

* Excedencias.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender los cuidados de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

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

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

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

La persona trabajadora podrá solicitar licencia sin sueldo por el tiempo mínimo de quince días y que no exceda de cuatro meses, prorrogables hasta seis, para atender asuntos propios. Estas licencias no podrán ser solicitadas sin que haya transcurrido al menos un año desde la concesión de la última y no podrán ser utiliza-

das para prestar servicios en Empresa de actividad similar a FMG. Se concederán de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo.

La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejecutado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

* Reuniones de trabajo. Ordenación del puesto de trabajo.

Se potenciará el uso de los medios técnicos que existan en cada momento, como vía para reducir la necesidad de los viajes de trabajo y facilitar una mejor conciliación de la vida personal y familiar.

Se procurará que tanto en las convocatorias de reuniones de trabajo, así como la duración de las mismas, que estas no se extiendan más allá de la finalización de la jornada ordinaria.

* Vacaciones.

Las vacaciones anuales de cualquier persona trabajadora quedarán interrumpidas en caso de que durante el disfrute de las mismas se produzcan situaciones de baja por incapacidad temporal. El disfrute de vacaciones no consumidas se efectuará de mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, dentro del año natural. Si no existiese acuerdo, los días que queden se disfrutarán a continuación del período oficial establecido de vacaciones o de la fecha de alta médica.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, suspensión con reserva de puesto de trabajo, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

* Medida para prevención del acoso.

La Empresa y la Representaciones Sindicales, manifiestan su rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

La Empresa facilitará a las personas trabajadoras un entorno de trabajo libre de amenazas, y actos violentos, comportamientos intimidatorios o abusivos, acoso u otras conductas similares, con el compromiso de la Empresa de tratar a las personas de un modo justo digno y respetuoso.

El acoso en términos generales es cualquier conducta verbal o física que denigra o muestra hostilidad o aversión hacia una persona por razón de su raza, color, religión nacionalidad, edad, discapacidad física o mental, orientación sexual.

La existencia de Acoso sexual depende de las circunstancias particulares de la situación. Se trata de un comportamiento molesto e inapropiado de naturaleza sexual que tiene como fin vulnerar o conseguir minar la dignidad de una persona, especialmente mediante la creación de un entorno intimidatorio, hostil, humillante, degradante u ofensivo.

La Empresa investigará las quejas recibidas sobre conductas inaceptables en el lugar de trabajo, así como el acoso y otros tipos de acosos ilícitos, tales como acoso por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, edad, discapacidad física/mental, embarazo, orientación sexual o identidad sexual, y tomará las medidas puntuales y correctiva que resulten necesarias. Las quejas recibirán un trato de confidencialidad en la medida de lo posible y serán coherentes con la obligación de la Empresa de investigar y tomar las medidas correctivas oportunas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas a la imposición de una sanción por falta grave o muy grave, según lo dispuesto en la Legislación Vigente.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE MEDIDAS.

En orden de reflejar su compromiso con la igualdad de oportunidades, y a fin de potenciar una línea de sensibilización e información, la Dirección de la Empresa facilitará la difusión interna y conocimiento por parte del personal sobre los contenidos de este Plan de Igualdad, así como del marco normativo vigente en materia de igualdad y conciliación.

SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD.

Se creará una Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, comisión formada por dos integrantes de cada una de las partes, con una reunión de periodicidad semestral.

Este artículo tiene carácter de mínimos y subsidiario, respecto a lo establecido en la legislación reseñada al principio de este artículo, por lo que será de aplicación el criterio más favorable para la persona trabajadora.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

RELEVO Y JUBILACIÓN PARCIAL.- La Dirección de la Empresa se compromete durante la vigencia del Convenio, a aplicar la jubilación parcial anticipada a las personas trabajadoras que, reuniendo los requisitos legales, soliciten voluntariamente acogerse a la misma, junto con el correspondiente contrato de relevo.

Siendo voluntario para la persona trabajadora solicitar esta medida, para la Dirección de la Empresa será

obligatorio conceder la misma. Al menos al 75% de los que lo soliciten. A partir del 01.01.2022.

Las personas trabajadoras que reúnan los requisitos legales podrán solicitar formalmente su acogimiento, remitiendo escrito al Departamento de RR.HH. La Empresa tendrá un plazo máximo de dos meses para dar respuesta a la solicitud, en los términos establecidos en este punto.

En el caso de cambios legislativos o normativos, las partes analizarán sus implicaciones en el cumplimiento de este compromiso, negociando -en su caso- los acuerdos que requiera su adaptación, con el objetivo de elaborar y acordar un sistema, que permita el cumplimiento de lo especificado en el presente artículo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

PLAN DE IGUALDAD FMG.- La Empresa se compromete a inscribir el Plan de Igualdad de FMG, antes del 7 de marzo de 2022, tal y como establece la legislación vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Aplicación del Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, son conscientes de que el trabajo a distancia, entendido como trabajo que se realiza fuera del recinto fabril de FMG y del que el teletrabajo es su máximo exponente, ha de ser oportunamente regulado con el siguiente contenido mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

h) Medios de control empresarial de la actividad.

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

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

k) Instrucciones dictadas por la empresa, previa información a la representación legal de las personas tra-

bajadoras, sobre seguridad de la información, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

l) Duración del acuerdo de trabajo a distancia.

Para el desarrollo y concreción de un acuerdo de trabajo a distancia en FMG, las partes crearán una Comisión Específica formada por 6 miembros antes del día 30 de noviembre de 2021, tres serán designados por parte de la Empresa y otros tres por la RLT.

El acuerdo definitivo deberá de estar finalizado, antes de finalizar el primer trimestre de 2022.

ANEXO I TABLAS SALARIALES 2022

NIVEL	COEFICIENTE	SALARIO MENSUAL GARANTIZADO	SALARIO ANUAL GARANTIZADO
NIVEL III.	1,47	2.067,25	31.008,75
SUBNIVEL III.	1,39	1.954,74	29.321,10
NIVEL IV.	1,31	1.794,47	26.917,05
SUBNIVEL IV.	1,23	1.695,17	25.427,55
NIVEL V.	1,18	1.633,45	24.501,75
SUBNIVEL V.	1,10	1.537,54	23.063,10

ANEXO II COMPLEMENTOS SALARIALES 2022

COMPLEMENTOS SALARIALES 2022	€/h-día-mes-km	EUROS
Plus Jefe/a de Equipo	€/mes	72,91
Plus Nocturnidad desde las 22h/ 06h	€/hora	3,51
Plus Tóxicos, Penosidad, Pelig	€/hora/1%	0,0196
Plus Turnicidad	€/día	6,17
Plus Turno 4 (T4)	€/día	16,94
Prima Máxima	€/hora	0,9338
PLUS CAMBIO DE HORARIO		
Laborales	€/día	1,2
Festivos	€/día	2,36
Plus Domingos y Festivos	€/hora	6,61

ANEXO III

GRUPOS FUNCIONALES Y NIVELES DE CALIFICACIÓN

	Técnicos	Empleados	Operarios
Nivel I	T. Superior		
Nivel II	T. Medio		
Nivel III		Encargado Proyectista Jefe Administrativo 1ª Jefe Organización 1ª J.S. Laboratorio Analista	

Subnivel III	Jefe Administrativo 2ª Jefe Organización 2ª Analista	Artificiero
Nivel IV	Programador Téc. Organización 1ª Delineante de 1ª Oficial Administrativo 1ª Analista 1ª	Oficial 1ª Oficio Conductor Mecánico Artificiero
Subnivel IV	Téc. Organización 2ª Delineante 2ª Analista 2ª Oficial Administrativo 2ª Conserje	Oficial 2ª Oficio Artificiero Especialista
Nivel V	Aux. Organización Aux. Laboratorio Aux. Administrativo Almacenero Ordenanza	Limpiador/a

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN AUTÓNOMA DE CONFLICTOS DEL I CONVENIO COLECTIVO DE LA FÁBRICA DE MUNICIONES DE GRANADA

Los conflictos colectivos de trabajo que durante la vigencia del presente Convenio puedan suscitarse y que no hayan sido resueltos por acuerdo de la Comisión Paritaria, según lo establecido en el artículo 98, serán tramitados obligatoriamente a través de los siguientes procedimientos:

1.- Adhesión a la resolución de 8 de abril de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, (BOJA 48 de 23 de abril) sobre el ACUERDO INTERPROFESIONAL PARA LA CONSTITUCIÓN DEL SISTEMA DE RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS LABORALES DE ANDALUCÍA (SERCLA)

2.- Normas comunes.

El planteamiento de un conflicto colectivo de interpretación, aplicación o inaplicación de este Convenio requerirá la previa sumisión del mismo ante la Comisión Paritaria, según lo previsto en el artículo 98.

En caso de imposibilidad de acuerdo en dicha Comisión y según establece el último párrafo del artículo 98, es decir, transcurridos seis días hábiles desde la formalización del conflicto sin que la solución se produzca, la Comisión Paritaria levantará acta, facilitando copia a los interesados y dando traslado de la misma al SERCLA para el nombramiento de un Mediador, junto con toda la información al respecto de que disponga, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

En el caso de que la mediación sea infructuosa, quedará abierta la vía administrativa, laboral o judicial, para que las partes puedan interponer las reclamaciones que consideren oportunas.

La iniciación de estos procedimientos, desde su planteamiento ante la Comisión Paritaria, impedirá la convocatoria de huelgas, cierre patronal, así como el ejercicio de otras acciones judiciales o administrativas o cualquier otra medida dirigida a la solución del conflicto planteado, en tanto dure el procedimiento correspondiente.

ANEXO V

CALENDARIO LABORAL PARA LA EMPRESA FÁBRICA DE MUNICIONES DE GRANADA SLU, AÑO 2022

ENERO (16 días laborables).

Lunes 3. Ajuste de jornada

Martes 4. Ajuste de jornada

Miércoles 5. Ajuste de jornada

Jueves 6. Epifanía del Señor (Fiesta Nacional)

Viernes 7. Ajuste de jornada

FEBRERO (19 días laborables).

Lunes 28 . Día de Andalucía (Fiesta Autonómica)

MARZO (23 días laborables).

ABRIL (19 días laborables).

Jueves 14. Jueves Santo (Fiesta autonómica)

Viernes 15. Viernes Santo (Fiesta Nacional)

MAYO (21 días laborables).

Lunes 2. Por el Día del Trabajo (Fiesta Nacional)

JUNIO (20 días laborables).

Jueves 16. Corpus Christi (Fiesta Local en Granada) (*)

Viernes 17. Día posterior al Corpus Christi (Festivo Convenio)

JULIO (21 días laborables).

AGOSTO (1 día laborable y 30 de vacaciones).

Lunes 15. Asunción de la Virgen (Fiesta Nacional)

SEPTIEMBRE (22 días laborables).

OCTUBRE (20 días laborables).

Miércoles 12. Día de la Hispanidad (Fiesta Nacional)

NOVIEMBRE (21 días laborables).

Martes 1. Todos los Santos (Fiesta Nacional)

DICIEMBRE (13 días laborables).-

Lunes 5. Ajuste de jornada (Jornada de 4 horas)

Martes 6. Día de la Constitución (Fiesta Nacional)

Miércoles 7. Ajuste de jornada

Jueves 8. Día de la Inmaculada Concepción (Fiesta Nacional)

Viernes 9 . Ajuste de jornada

Lunes 26. Martes 27, Miércoles 28, Jueves 29 y Viernes 30. Ajuste de jornada

Este calendario es de aplicación para todas las personas trabajadoras de la Fábrica de Municiones de Granada y ha sido elaborado conforme a la jornada de 1724 horas anuales, contemplándose en consecuencia 30 días de vacaciones.

NÚMERO 83

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

Bases y convocatoria Auxiliar Administrativo interino

EDICTO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO 2, NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento selectivo para la provisión del puesto de Auxiliar Administrativo (servicios generales), como personal funcionario del Ayuntamiento de Alquife para cubrir interinamente la plaza, por razones de necesidad y urgencia, mediante el procedimiento de oposición, y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 11/2021, de 30 de diciembre, las presentes bases para cubrir interinamente el puesto de Auxiliar Administrativo se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

1.3. A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, sin perjuicio de otras normas reglamentarias que resulten de aplicación.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y JORNADA

2.1.- Las características del puesto de Auxiliar Administrativo, personal funcionario de este Ayuntamiento, para cubrir el puesto interinamente en las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido del EBEP, son las siguientes:

- Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Servicios Generales)

- Jornada laboral: jornada completa

- Nombramiento: Personal funcionario interino

2.2.- Las funciones del puesto, son las siguientes: Auxiliar, mediante la realización de actividades administrativas (archivo, correspondencia, cálculo, reprografía, encuadernación, ofimática, atención al público, etc.), al personal administrativo y técnico del Ayuntamiento de Alquife y, a otros cuando sea requerido, de acuerdo a las órdenes e instrucciones recibidas por su superior jerárquico con el objetivo de que la gestión administrativa municipal se realice de forma eficaz y eficiente. Las funciones específicas del puesto a cubrir serán las siguientes:

Realizar actividades administrativas, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.

- Trabajos de tratamiento y procesamiento de textos, informática, despacho de correspondencia, cálculo

sencillo, manejo de máquinas y otros similares de apoyo en todo tipo de procedimientos administrativos; procesos de creación de archivos y controles; redacción y confección de todo tipo de documentación; atención personal y telefónica a los vecinos y ciudadanos; manejo de las herramientas informáticas y telemáticas.

- Realizar tareas de mecanografía o tratamiento de textos, despacho de correspondencia, cálculo, archivo de documentos, reprografía y otras similares.

- Redactar oficios y otros escritos de trámite, que sean de normal ejecución en la gestión administrativa ordinaria y que no requieran para su confección conocimientos específicos a los adquiridos en el nivel de formación.

- Manejar ordenadores de cualquier tipo a nivel de usuario, así como la explotación de máquinas reproductoras, multicopistas, encuadernadoras y otras similares.

- Archivar, registrar, ordenar y catalogar expedientes o documentos que sean confeccionados o recepcionados por el ayuntamiento.

- Realizar el tratamiento de la información en general: ordenador, mecanografía, impresoras, fotocopiadoras, etc.

- Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos que van llegando al servicio encomendado.

- Realizar tareas específicas en coordinación con otros colaboradores de la misma o distinta dependencia.

- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia, introduciendo datos, gestión de expedientes, terceros...

- Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.

- Realizar actividades de apoyo a puestos superiores (agenda, atención a visitas, etc.).

- Realizar operaciones con efectivo, en el marco de las disposiciones establecidas.

- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio.

- Atención al público y atender y realizar llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia.

- Realización, además, de todas aquellas tareas designadas por sus superiores dentro del marco de sus competencias y/o funciones.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del RD 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

- No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.

- Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.

Los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, dirigida al Sr. Alcalde, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en copia compulsada. La falta de presentación de dicha documentación o su presentación fuera de plazo, determinará la exclusión del proceso de selección.

Concretamente se adjuntará, con la solicitud de participación en el proceso selectivo los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 3.

- Se presentará copia del título requerido en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo (Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente).

La solicitud, junto con los documentos requeridos, se presentará en la sede electrónica o en el Registro del Ayuntamiento de Alquífe en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La presentación de solicitudes podrá realizarse en la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Tras la finalización del plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento de Alquífe en el plazo máximo de un mes, publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as indicando, asimismo, las causas de exclusión y concediendo un plazo de 5 días hábiles siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud. En la misma resolución se designará el Tribunal y se determinará el lugar, la fecha y hora, en que se celebrará el examen escrito de la fase de oposición. A partir de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia municipal.

5.2. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que en todo caso, se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el portal de transparencia municipal.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El Tribunal Calificador, conforme con los principios regulados en la Ley 7/2007, de 12 abril -Estatuto Básico del Empleado Público (art. 60)- estará compuesto por 5 miembros, designados entre funcionarios de carrera que dispongan de titulación igual o superior a la exigida para concurrir al proceso selectivo. Será designado por el Ayuntamiento de Alquífe y en la misma designación se incluirá la de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente
- Secretario
- Tres Vocales

Designados entre personal de carrera del Ayuntamiento de Alquífe y de la Excm. Diputación Provincial de Granada, asumiendo uno de ellos/as las funciones de Secretario/a del Tribunal.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el ya mencionado artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo se realizarán en el tablón de edictos y en el portal de transparencia municipal.

6.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos 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, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1. El procedimiento selectivo será oposición.

7.2. La oposición consistirá en:

7.2.1. La realización de un ejercicio en el que se deberá contestar por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 3 preguntas más de reserva para posibles anulaciones.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, se procederá a la realización de

una entrevista personal para seleccionar el candidato más idóneo para la vacante.

El cuestionario estará basado en el programa de conocimientos que figura en el Anexo I.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, la plantilla con las respuestas correctas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación de la mencionada plantilla, para formular alegaciones y reclamaciones

7.2.2. El ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 30 puntos, a razón de 1 punto por cada pregunta correcta, restando cada pregunta mal 0,33 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos.

7.2.3. La fecha, hora y lugar en que se realizará este ejercicio se publicará junto con la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo.

7.2.4. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlo. En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal podrán requerir a los/as opositores la acreditación de su identidad, mediante el DNI o Pasaporte.

8.- CALIFICACIÓN FINAL

8.1. El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

8.2. Una vez publicada la selección, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

8.3. Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta del aspirante seleccionado.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. El/la aspirante propuesto/a para ser nombrado/a dispondrá de cinco días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado/a, para presentar en el Ayuntamiento de Alquífe la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

- Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª

9.2. Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados. En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado,

por orden de puntuación, de entre los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

10.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

10.1. Todos los plazos señalados en días, se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

10.2. El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3. Contra la resolución definitiva del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

10.4. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

10.5. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

11.- MARCO NORMATIVO

En cuanto al marco normativo de aplicación, es el siguiente:

- El RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (Título VII "Personal al servicio de las entidades locales" arts. 89 a 104 y 127.h)

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (Título VII "Personal al servicio de las entidades locales" - arts. 126 A 177 y Disp. Final Séptima - básicos: 151.a, 167 y 169).

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local (en los preceptos que tienen el carácter de bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos).

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

ANEXO I TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: características y estructura. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La Reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 3.- El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. La abstención y la recusación.

TEMA 4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

TEMA 5.- Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

TEMA 7.- El régimen local español: principios constituciones. Regulación jurídica.

TEMA 8.- El municipio: concepto y elementos. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Población y empadronamiento.

TEMA 9.- La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamento y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones

TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 11.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 12.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. La comarca. Otras entidades locales.

TEMA 13.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales

TEMA 14.- Estudio especial de los ingresos tributarios. Impuestos.

TEMA 15.- Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

TEMA 16.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

TEMA 17.- Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 18.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

TEMA 19.- Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 20.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Lo que hace público para general conocimiento.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en un plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 14-1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Alquife, 12 de enero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Benito Ruiz Gámez.

NÚMERO 98

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Subsanación bases convocatoria dos plazas de Policía Local

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1589 de fecha 30 de diciembre de 2021, se ha resuelto lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA SUBSANANDO BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

Visto el requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada para que se revoque o subsanen las Bases para la provisión de dos plazas de policía local mediante el sistema de oposición libre, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, aprobadas por resolución de la Alcaldía 2021-1201, de 22 de octubre, y en concreto la Base 8.1.4 y el anexo relativo al Cuadro de exclusiones médicas, y vistos los informes obrantes en el expediente, examinada la documentación que se acompaña, y visto lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85,

de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones vigentes, por medio del presente

RESUELVO:

PRIMERO. Subsanan las Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de dos plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento aprobadas por resolución de la Alcaldía núm. 2021-1201, de 22 de octubre, modificando a tales efectos la Base 8.1.4 y el Anexo III, relativos a examen médico y cuadro de exclusiones, que quedan redactados como sigue:

“BASE 8.1.4. Cuarta prueba: examen médico

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, modificada por la Orden de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior 30 de noviembre de 2020, cuadro que figura en el Anexo III de las presentes Bases.

Se calificará de apto o no apto

ANEXO III

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios

a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o “Síndrome de la bata blanca”. En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, fóveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones fun-

cionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartría o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico."

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en los mismos medios de publicación que las bases de la convocatoria, Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial del Estado, el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe. El plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes se reiniciará desde la publicación del anuncio de modificación de las bases en el BOE.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada a los efectos oportunos, y dar igualmente traslado a las Áreas de Recursos Humanos y Policía Local del Ayuntamiento para su conocimiento y efectos, y a la Secretaría General del Ayuntamiento para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

Atarfe, 12 de enero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra. ■