



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 156 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN AUTÓNOMO, ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD DE GRANADA.-Plan de Igualdad de la empresa NGA HR .....	2	Admitidos a plaza de Administrativo .....	59
Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente ...	27	GUADIX.-Padrón del Impuesto de Actividades Económicas 2019 .....	60
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.-Expte. AUT02/19/GR/0010 en t.m. de Almuñécar .....	57	HUÉSCAR.-Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil.....	60
		HUÉTOR VEGA.-Modificación de bases de ejecución del Presupuesto 2019.....	60
		LANJARÓN.-Creación de la Junta de Gobierno Local .....	61
		Modificación de retribuciones de miembros con dedicación .....	62
		Padrones anuales de 2019.....	62
		LOJA.-Expediente 2019/3408 sobre cartera hallada .....	1
		MOTRIL.-Lista de admitidos a plaza de Monitor de Musculación.....	65
		Lista admitidos a plazas de Informador Recepcionista .....	65
		Lista admitidos a Monitores de Gimnasia Rítmica.....	65
		ORCE.-Expediente de modificación de créditos 7/19.....	62
		SANTA FE.-Oferta de Empleo Público extraordinaria 2019 de Policía Local .....	62
		ZAFARRAYA.-Admitidos a plaza de Policía Local .....	64

**AYUNTAMIENTOS**

CAPILEIRA.-Licitación 2018/2/PPOYS-39, rehabilitación de viales.....	63
DIEZMA.-Expediente de modificación de créditos 5/19 ....	57
Expediente de modificación de créditos 4/19.....	58
DÓLAR.-Impuesto de Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2019.....	58
Cuenta General de 2018.....	59



NÚMERO 4.382

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Expediente 2019/3408, sobre cartera hallada con documentación y dinero en metálico*

**EDICTO**

Por medio del presente se hace saber que con fecha 25 de julio de 2019 fue hallada una cartera con cierta cantidad de dinero en Área del Manzanil (Loja).

Lo que se hace público de conformidad con el art. 615 del Código Civil que establece "El que encontrare una cosa mueble, que no sea tesoro, debe restituirla a su anterior poseedor. Si este no fuere conocido, deberá

consignarla inmediatamente en poder del Alcalde del pueblo donde se hubiese verificado el hallazgo. El Alcalde hará publicar éste, en la forma acostumbrada, dos domingos consecutivos. Si la cosa mueble no pudiera conservarse sin deterioro o si hacer gastos que disminuyan notablemente su valor, se venderá en pública subasta luego que hubiese pasado ocho días desde el segundo anuncio sin haberse presentado el dueño y se depositara su precio. Pasados dos años, a contar desde el día de la segunda publicación, sin haberse presentado el dueño se adjudicará la cosa encontrada o su valor al que la hubiese hallado".

Loja, 5 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.366

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,  
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA,  
CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD DE  
GRANADA

Resolución de 3 de junio de 2019, 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 Plan de Igualdad de la empresa NGA HR (Northgate Arinso Granada SAU),

VISTO el texto del PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA NGA HR, (con código de convenio nº 18100042 112019), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 30 de octubre de 2018 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 Plan de Igualdad en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

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

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

PLAN DE IGUALDAD NGA HR GRANADA 2018-2022  
COMISIÓN DE IGUALDAD NGA GRANADA SAU  
ÍNDICE

1. Introducción
2. Resumen Diagnóstico Inicial
3. Ámbito geográfico
4. Ámbito temporal
5. Principio de actuación
6. Objetivos generales
7. Acciones:
  - a. Contratación (CT)
  - b. Formación (F)
  - c. Promoción (P)
  - d. Retribución (R)
  - e. Conciliación (CL)
  - f. Salud laboral (SL)
  - g. Comunicación (CC)
  - h. Violencia de género (VL)
8. Implantación
9. Seguimiento y evaluación
10. Firma y registro
11. Anexos
  - a. Diagnóstico de situación

b. Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de género

c. Compromiso de la Dirección con la Igualdad en la empresa.

d. Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de igualdad.

**1 INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Igualdad constituye un conjunto de medidas y acciones adoptadas que pretenden alcanzar un trato igualitario y de oportunidades entre hombres y mujeres, dentro de NorthgateArinso Granada SAU para así eliminar la discriminación por razón de sexo, prevista en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Plan se elabora con la finalidad de enumerar e integrar una serie de medidas orientadas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres de la empresa, siguiendo las directrices marcadas por el XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública, en su Artículo 40.

Además de dar cumplimiento a la legislación vigente, se pretende desarrollar un sistema y Plan de Igualdad de orden práctico cuyo objetivo no puede ser otro que potenciar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Con este objetivo claramente definido como punto de destino, se ha trabajado en una Comisión Negociadora formada por empleados, Dirección de la Empresa, Recursos Humanos y la Representación Legal de los trabajadores con el objetivo de garantizar la participación de todos agentes que constituyen NorthgateArinso Granada.

Para la elaboración del Plan se ha realizado un exhaustivo estudio y valoración del posicionamiento de hombres y mujeres dentro de la empresa, para así detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran la adopción de medidas correctoras.

No debemos olvidar que conseguir la igualdad real supone no solo evitar discriminaciones por razón de sexo, consistente en la igualdad de trato, sino también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación, formación, conciliación, etc.

De esta forma, el presente Plan recoge un conjunto ordenado de medidas de igualdad y de acciones positivas que pretende servir de motor del principio de igualdad de la compañía, con todo ello sin dejar de considerar ni perder de vista las especiales características de la empresa y de la plantilla que la conforma.

**PRESENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA**

NGA Human Resources es un proveedor global líder en el Mercado de Software y Servicios de Recursos Humanos que ayuda a que las empresas transformen sus operaciones clave de RRHH a través de soluciones innovadoras de negocio. Ayudamos a nuestros clientes a convertirse en mejores empresas a través de procesos de negocio más ergonómicos y ligeros, para así reducir costes, gestionar el ciclo de vida de los empleados y dar soporte a organizaciones más ágiles y globalmente co-

nectadas. A pesar de que NGA es una empresa global, este diagnóstico únicamente afecta a su delegación en Granada, el cual cuenta con una plantilla de más de 1000 empleados.

En 2017, NGA aprobó una política de equidad, diversidad y dignidad, aspirando a ser el empleador de elección para personas con diferentes experiencias, perfiles, estudios, etc, promoviendo el respeto por cada individuo/a y la igualdad de oportunidades dentro de todas las áreas de actuación de la compañía que apuestan por su implementación.

En 2018, gracias al compromiso de la Dirección de NGA Granada, la formación de la Comisión de Igualdad y las aportaciones de la plantilla, nos proponemos crear e implementar un Plan de Igualdad que se ajuste a las características de nuestra plantilla y sea un modelo de aquellos clientes con los que trabajamos, asegurando que en cada área no se produzca discriminación alguna por razón de sexo y se asegure la igualdad de oportunidades entre todos los trabajadores y trabajadoras.

#### Objetivos empresariales

NGA HR es una organización cuyo objetivo principal es ampliar su cuota de mercado, mejorando y desarrollando nuevos productos que permitan obtener una mayor rentabilidad. Ligado a este objetivo principal también se desarrollan mecanismos de control de costes y mejoras en la efectividad y agilidad de sus servicios como proveedor.

#### FILOSOFÍA DE LA EMPRESA (VALORES Y CREENCIAS)

Los valores de NGA HR se representan dentro de tres áreas principales - Personas, Innovación y Agilidad. Dentro de cada una de esas áreas se desarrollan políticas que refuerzan dichos valores:

\* Personas - En este punto, las políticas desarrolladas buscan el bienestar social y laboral de los trabajadores y trabajadoras.

\* Innovación - Las áreas de desarrollo dentro de este apartado comprenden iniciativas innovadoras para enriquecer la calidad y efectividad de los productos y servicios.

\* Agilidad - Las áreas trabajadas en este punto buscan una mejora de los servicios en cuanto a su efectividad.

#### COMPROMISO POR LA IGUALDAD

El presente Plan, ha incluido la revisión del actual compromiso de NorthgateArinso Granada S.A.U., con la Igualdad. Este análisis ha permitido identificar los actuales documentos y políticas de la empresa que incluyen en su redacción, o por su naturaleza, el compromiso con la Igualdad.

Por una parte, NorthgateArinso Granada, suscribe el marco del Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado.

Varios artículos de dicho convenio establecen las pautas a seguir en referencia a la Igualdad, véase:

Artículo 9. Comité de vigilancia, interpretación y solución de conflictos colectivos.

Artículo 36. Comités de empresa o de centro de trabajo

Artículo 40. Armonización de la vida laboral y familiar. Planes de Igualdad

Artículo 45. Elaboración y aplicación de los planes de igualdad

Artículo 46. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas.

Artículo 47. Transparencia en la implantación del plan de igualdad

Cabe además destacar, el Protocolo ante el Acoso Sexual y por Razón de Sexo, aprobado en enero del 2018, que establece en su punto 2, el compromiso de la dirección de la empresa y declara:

“Todas las personas trabajadoras tienen en derecho a ser tratadas con dignidad, no se permitirá el acoso sexual, el acoso por razón de sexo en el trabajo, ni la discriminación por embarazo, maternidad o paternidad”

Dicho protocolo fue ratificado por parte de la empresa y de la RLT.

## 2 RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO

La negociación del presente Plan ha ido precedida por la firma del acuerdo entre la Representación de los Trabajadores y la Empresa gracias al cual se estableció el compromiso de negociar un Plan de Igualdad, las materias sobre las que versaría y la creación de una Comisión de Igualdad que abordaría cada una de las fases y que, durante los últimos meses ha tratado de recabar los datos necesarios para la elaboración del Diagnóstico de situación, la información y debate en torno a los sistemas de aplicación en la empresa.

El diagnóstico ha consistido en un análisis detallado de los datos de la plantilla en relación con la igualdad de oportunidades de NorthgateArinso Granada durante el cual se ha recabado información, que a su vez ha generado un análisis y debate interno y que han propiciado la formulación de algunas propuestas que se van a integrar dentro del Plan de Igualdad.

El objetivo general ha sido conocer el nivel de igualdad existente, así como proponer mecanismos de mejora que nos permitan situarnos como una organización referente en materia de Igualdad de Oportunidades.

El diagnóstico ha pasado por varias fases

1. Recogida de los datos cuantitativos desagregados por sexo.

2. Revisión de las políticas de Recursos Humanos, así como de cualquier otro documento objeto de estudio en este análisis.

3. Cuestionario estructurado a la plantilla.

## 3 ÁMBITO GEOGRÁFICO

El ámbito de aplicación del presente Plan de Igualdad se circunscribe a toda la plantilla de NorthgateArinso en todos los centros de trabajo de Granada y en aquellos centros donde en el futuro NGA HR pudiera desarrollar su actividad.

## 4 ÁMBITO TEMPORAL

Este documento constituye un conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo entendiendo las partes que su contenido deberá ser renovado o prorrogado transcurridos cuatro años desde su firma.

Acabado dicho plazo, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro, siendo la Comisión

de Seguimiento del Plan de Igualdad la que apruebe su prórroga o negociación.

Así mismo, el presente Plan podrá ser susceptible de revisión durante su vigencia si así lo estimaran de mutuo acuerdo la representación social y la empresa.

## 5 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Son cuatro los principios que sustentan este Plan de Igualdad:

\* **Transversalidad:** El enfoque transversal conlleva la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en todas las áreas de gestión de NGA. Por tanto, supone una adecuación y mejora de la cultura institucional mediante la inclusión de la perspectiva de género, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten directamente o indirectamente a todos los empleados y empleadas de la NorthgateArinso.

\* **Universalidad:** El presente Plan deberá asegurar que está diseñado acorde a la plantilla de la compañía y que atienda a la globalidad de la misma, no siendo dirigido exclusivamente a las mujeres.

\* **Dinamismo:** Éste, es un documento abierto y flexible a la incorporación de nuevas medidas y a cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo del seguimiento y la evaluación.

\* **Preventivo y correctivo:** Eliminando cualquier posibilidad de discriminación presente y futura, teniendo coherencia interna en función de las necesidades que surjan.

## 6 OBJETIVOS GENERALES

Con el presente Plan de Igualdad se plantean los siguientes objetivos generales:

1. Promover, como parte de la cultura corporativa, un modelo de gestión de personas que impulse la igualdad de trato entre hombres y mujeres y garantice las mismas oportunidades profesionales en el acceso al empleo, selección, retribución, formación, promoción, desarrollo profesional y resto de condiciones laborales.

2. Introducir de manera transversal el principio de igualdad en nuestra estrategia, procedimientos y prácticas de gestión de personas, contribuyendo al desarrollo del compromiso mutuo entre empresa y empleados, de tal forma que favorezca la satisfacción personal y profesional de estos últimos y su mayor implicación hacia la consecución de los objetivos de la empresa.

3. Garantizar en el ámbito laboral el derecho a la igualdad efectiva de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres, eliminando cualquier tipo de discriminación, tanto directa como indirecta, en el conjunto de la organización y en todos los ámbitos de gestión de la empresa.

4. Mejorar la opinión de la plantilla sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

## 7 ACCIONES

A partir de estos objetivos generales, formando parte del Plan de Igualdad y para cada una de las siguientes materias, se proponen las siguientes acciones:

### Contratación (CT)

Los criterios de selección deben estar basados exclusivamente en las valoraciones de aptitudes y capacida-

des individuales bajo los principios de igualdad de oportunidades y objetividad, con el fin de que no se produzca ningún tipo de discriminación por razón de sexo.

### Objetivos específicos

1. Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.

2. Evitar el uso de lenguaje sexista en las ofertas de empleo.

3. Revisión periódica del equilibrio por sexos de la plantilla.

4. Hacer un seguimiento del número de solicitudes y contrataciones por sexo.

5. Desarrollar un protocolo o acuerdo en materia de contratación en virtud del artículo 36.1.g del Convenio Colectivo de aplicación.

### Acciones

CT1.- Crear un procedimiento de contratación que contenga:

\* Una declaración de principios con las directrices que deben seguirse para evitar cualquier tipo de discriminación en el proceso de selección.

\* Una guía de entrevistas objetivas y no discriminatorias asegurando que las preguntas se relacionan directamente con los requerimientos del trabajo y no con la situación personal o familiar.

CT2.- Revisar los anuncios y demandas de empleo.

CT3.- Elaborar un informe anual sobre Contratación en el centro disgregado por sexos, departamento y categoría profesional. Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos de la plantilla, en general, y de todos los puestos y categorías profesionales, con el compromiso de adoptar medidas de acción positiva para corregir la posible persistencia de desigualdades.

CT4.- En el caso de detectar algún tipo de discriminación fruto del análisis de la medida CT3, hacer un seguimiento del departamento donde se piense que pueda existir algún tipo de discriminación haciendo un análisis del proceso de contratación en dicho departamento.

CT5.- En virtud del artículo 36.1.g del Convenio Colectivo: "En los procesos de selección de personal para la propia empresa, velará no sólo por el cumplimiento de la normativa vigente o pactada, sino también por la observancia de los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo", desarrollar una propuesta acordada Empresa/RLT para desarrollar este punto del convenio. (incluir la medida P3 del bloque de Promoción en esta acción)

### Formación (F)

La formación se considera un elemento imprescindible para el desarrollo profesional de las personas y además constituye un factor decisivo para aumentar la competitividad de la empresa. Del mismo modo, La formación, así como las acciones de información, resultan un instrumento facilitador adecuado para sensibilizar a la plantilla respecto a la importancia de la igualdad de oportunidades, así como para eliminar los estereotipos de género que suponen un obstáculo para avanzar en la materia.

### Objetivos específicos

1. Asegurar la transparencia en el acceso a la formación.

2. Garantizar que la formación se realiza dentro del horario laboral.

3. Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa.

4. Establecer medidas para la conciliación laboral y los estudios.

5. Formar a la plantilla en prevención de acoso sexual y por razón de género y violencia de género.

#### Medidas

F1.- Informar a la Comisión de Igualdad sobre los cursos impartidos y asistentes desagregados por sexo y departamentos en los dos últimos años. Incluir información sobre formación presencial o virtual.

F2.- Informar a la comisión de igualdad al final de cada trimestre sobre los cursos impartidos y asistentes desagregados por sexo y departamento. Incluir la información sobre personas convocadas y personas que finalmente realizan el curso. Incluir información sobre formación presencial o virtual.

F3.- Elaboración de un informe a tenor de los datos recibidos para plantear nuevas propuestas. Realizar un registro de la información referente a formación en cuanto a sexo, formación, etc. que incluya:

- Identificación de la información disponible.
- Recepción de la información disponible.
- Propuesta de recepción de información no disponible.

F4.- Garantizar que la formación obligatoria y voluntaria se haga dentro del horario laboral. Tener en cuenta el horario laboral de las personas con jornada reducida.

F5.- Programar una formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa, introduciendo, por ejemplo, de forma transversal un módulo específico de igualdad en los cursos obligatorios online o presenciales.

F6.- Programar formación en igualdad de oportunidades a los nuevos empleados contratados.

F7.- Organizar una formación presencial en igualdad de las personas que intervienen en los procesos de selección y gestión de personal (recursos humanos) así como los line managers mediante cursos impartidos por personal experto en la materia.

F8.- Una vez desarrollado un acuerdo de empresa respecto al artículo 14 de nuestro convenio colectivo relativo a la Bolsa de estudios, asegurar que el acuerdo incluya una perspectiva de género y que los criterios no sean discriminatorios.

F9.- Organizar una formación de todos los miembros actuales de la comisión asesora del protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de género, así como cada nuevo integrante en caso de renuncia.

F10.- Organizar una formación para los line managers y el personal de recursos humanos.

#### Promoción (P)

Los criterios para la promoción y ascensos deben ser exclusivamente las aptitudes, la valía personal y profesional bajo el principio de igualdad de oportunidades y objetividad, con el fin de que no se produzca ningún tipo de discriminación por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal.

#### Objetivos específicos

1. Completar los datos de diagnóstico en lo relativos a las promociones.

2. Establecer una política de promoción clara y transparente.

3. Facilitar la presencia equitativa de mujeres/hombres en todos los niveles jerárquicos.

4. Facilitar la presencia equitativa de mujeres/hombres en todos los departamentos.

P1.- Elaborar un nuevo informe de diagnóstico teniendo en cuenta los siguientes datos:

a) Promociones en función del sexo, tipo de jornada (reducida/completa) y responsabilidades familiares de la que la empresa tenga conocimiento.

b) Promociones en función de la antigüedad y departamentos.

c) Información sobre vacantes y seleccionados.

P2.- En caso de detectar algún tipo de irregularidad/discriminación en el informe fruto de la acción P1, proponer medidas correctoras. Así mismo, recibir esta información sobre promociones de forma anual a partir de este informe.

P3.- Elaborar un protocolo de promoción que establezca criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando criterios neutros y objetivos en cuanto al género y que cuente siempre con la participación de la comisión de igualdad de oportunidades en el proceso. El protocolo debe ser accesible para la plantilla. (Esta medida se integrará como parte de la acción CT5).

P4.- Facilitar la promoción interna de toda la plantilla antes que cubrir las vacantes con convocatorias externas o personal externo a la empresa, especialmente de mujeres para ocupar los puestos de responsabilidad cuando son ocupados mayoritariamente por hombres. Se debe incluir este punto en un protocolo de promoción a modo de lista de pasos previos a comprobar antes de otorgar un puesto de promoción. (A complementar con la medida P3).

P5.- Posibilidad de establecer cuotas en todos los niveles jerárquicos superiores al job level 03 una vez se complementen los datos de promoción y contratación mencionados en este Plan.

P6.- Realizar y promover políticas de contratación a nivel local que favorezca ampliar la presencia femenina en tales departamentos. Asimismo, realizar y promover políticas de movilidad horizontal de mujeres de los departamentos funcionales a los departamentos técnicos. Del mismo modo, establecer un marco de colaboración con la Universidad de Granada el que se fomente la contratación de mujeres en puestos más técnicos.

#### Retribución (R)

Más allá del cumplimiento de la normativa legal, la política retributiva debe regirse por el principio de equidad y no discriminación. Esto supone que el establecimiento de la retribución no debe producirse de manera arbitraria, sino a partir de criterios objetivos basados en la contribución de cada puesto.

#### Objetivos específicos

1. Completar los datos de diagnóstico para:

a. Determinar el origen de la brecha salarial.

b. Analizar el impacto de la jornada reducida.

c. Analizar incentivos y complementos extrasalariales.

d. Comprobar que no existen complementos salariales no discriminatorios en caso de permisos de paternidad/maternidad.

2. Llevar a cabo la evaluación de un nuevo informe a tenor de los datos arriba mencionados.

3. Asegurar el principio de "igualdad de retribución por trabajos de igual valor".

#### Acciones

R1.- Proporcionar en una tabla cruzada los datos desagregados por sexo, por bandas salariales, antigüedad, categorías profesionales (o niveles jerárquicos internos si son más significativos) y departamentos.

R2.- Proporcionar en una tabla cruzada los datos desagregados por sexo, por bandas salariales y tipos de jornada (reducida, completa).

R3.- En el actual diagnóstico solo se dispone de información de salario bruto y complementos salariales por sexo, pero no se especifica cuáles son los complementos y cuál es su política de atribución. Para hacer un análisis cualitativo sobre dicha brecha salarial, habría que aportar más datos de la política salarial, promociones y los factores que inciden en la asignación de los complementos extrasalariales.

R4.- En todo lo relativo a los complementos salariales que estén condicionados a la productividad, a la presencia en el trabajo y al absentismo, es muy importante, incluir una cláusula por la que se establezca que los días de permiso de paternidad, maternidad, acumulación por lactancia, suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o la lactancia al igual que las faltas de las trabajadoras víctimas de violencia de género no se considerarán absentismo y/o contarán como días efectivamente. De esta manera no se penaliza económicamente estas situaciones.

R5.- Elaborar un nuevo informe de diagnóstico teniendo en cuenta estos datos.

R6.- Si tras la elaboración de un nuevo informe de diagnóstico con datos indicados en las propuestas anteriores se detecta alguna discriminación retributiva en función del sexo se establecerá un plan de acción negociable antes de la finalización de la vigencia del Plan de Igualdad con el objetivo de lograr su equiparación y la aplicación en la empresa del principio de "igualdad de retribución por trabajos de igual valor".

#### Conciliación (CL)

El Plan de Igualdad debe contribuir a fomentar el uso de las medidas de conciliación, así como la corresponsabilidad de las obligaciones familiares entre hombres y mujeres, mejorando con ello, el equilibrio entre la vida personal y la profesional, lo que aumentará la satisfacción de nuestras personas y el beneficio de la empresa en términos de incremento del compromiso de la plantilla con los objetivos de negocio.

#### Objetivos específicos

1. Flexibilización y mejora de la conciliación.
2. Adaptación de la jornada: tiempo flexible.
3. Mantenimiento de los beneficios sociales en activo.

#### Acciones

CL1. Poner en marcha una primera comunicación que ponga en conocimiento de los empleados las políticas existentes.

CL2. Indicar las medidas de conciliación en la intranet. Añadir un acceso a estas políticas desde el ordenador de la plantilla.

CL3. Hacer un seguimiento de estas políticas anualmente.

CL4. Tras la comunicación de las medidas existentes de conciliación, realizar encuestas a la plantilla sobre propuestas y necesidades de conciliación.

CL5. Realizar un estudio sobre el impacto económico de cada medida.

CL6. Mediante negociación colectiva anual por acuerdo de empresa, regular las medidas de conciliación, así como llevar a cabo las mejoras de los permisos retribuidos y la flexibilización de los mismos.

CL7. Incluir otros supuestos en la política actual de flexitime. Posibilitar la adaptación de la jornada sin hacer reducción de la misma para quienes tengan personas dependientes a su cargo o para atender necesidades personales.

CL8. Comunicación de documento y publicación en intranet

CL9. Mantener el derecho a todos los beneficios sociales, durante los periodos de suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia, así como por maternidad o paternidad.

CL10. Para impulsar la corresponsabilidad de las responsabilidades familiares entre mujeres y hombres, fomentar campañas específicas de sensibilización dirigidas a los hombres para que hagan usos de medidas y derechos laborales de conciliación.

#### Salud Laboral (SL)

El Plan de Igualdad pretende integrar la dimensión de igualdad entre mujeres y hombres en la evaluación de riesgos y en las medidas preventivas, de forma que se tengan en cuenta las singularidades derivadas del sexo, junto con otras características individuales de las personas, en lo que concierne a las medidas de prevención de los riesgos laborales.

#### Objetivos específicos

1. Revisión del actual protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de género.
2. Difusión del nuevo protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de género.
3. Detección de posibles factores de riesgo relacionados con el embarazo y la lactancia.
4. Analizar el número de bajas por incapacidad temporal en mujeres.
5. Creación de un protocolo de aviso específico para la protección del embarazo y la lactancia.

#### Acciones

SL1. Revisar protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de género respecto a las cuestiones planteadas en la formación recibida en julio de 2018.

SL2. Elaborar una propuesta de modificación teniendo en cuenta:

- Revisar la redacción del actual protocolo
- Posibilidad de eliminar la denuncia informal
- Posibilidad de incluir una guía de sanciones por tipo de infracción
- Prever sustituciones para periodos vacacionales para las personas del tribunal.

SL3. Difundir del nuevo protocolo a toda la plantilla, así como comunicación efectiva sobre los canales de comunicación y personas de contacto e informar sobre su ubicación.

SL4. Revisar la evaluación de riesgos laborales que ponga atención a los riesgos ergonómicos y laborales durante el embarazo y la lactancia. Plantear propuestas de mejora.

SL5. Plantear propuestas de mejora de la evaluación de riesgos laborales psicosociales.

SL6. Pedir a la mutua la guía para la prevención de embarazo y lactancia y publicarla para que la plantilla tenga acceso a esta información.

SL7. Adaptar dicha guía a las condiciones y políticas de la empresa.

SL8. Pedir a la mutua los datos desagregados por especialidad.

SL9. Proceder al estudio de los datos obtenidos de la acción SL8.

SL10. Incluir perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales en la empresa.

SL11. Añadir a dicha evaluación los riesgos asociados a la violencia de género.

Comunicación (CC)

La comunicación es un instrumento fundamental para dar a conocer a la plantilla los principios, valores y política en materia de igualdad, permitiendo difundir sus ventajas competitivas y facilitando la eliminación de los estereotipos de género que suponen un obstáculo para llevar a la práctica los principios de igualdad.

Objetivos específicos

1. Difundir el Plan de Igualdad entre la plantilla.

2. Dar a conocer las políticas en materia de Igualdad y los principios de no discriminación.

3. Mejorar las encuestas que se realicen en materia de igualdad.

Acciones

CC1. Difundir el Plan de Igualdad mediante correo electrónico en el que se indique la ubicación del mismo de forma que sea accesible para toda la plantilla.

CC2. Realizar encuestas posteriores (durante el seguimiento del plan de igualdad). La comisión podría colaborar en este trabajo con los departamentos de la empresa que se encargan del análisis estadístico de datos (Data Analytics).

Violencia de Género (VL)

La Violencia de Género es un tema especialmente sensible para la compañía, por lo que el tratamiento de esta problemática dentro del Plan de Igualdad se hace más que necesario con el objetivo de sensibilizar a la plantilla al respecto y dar los instrumentos necesarios para poder combatirla.

Objetivos específicos

1. Elaborar un protocolo específico para el desarrollo de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Acciones

VL1. Elaboración de un protocolo específico para el desarrollo de medidas de protección integral contra la violencia de género.

VL2. Posibilidad de mejorar las medidas de conciliación legales establecidas en el convenio colectivo y en el estatuto de los trabajadores.

## CALENDARIO DE ACCIONES

ACCIONES		DESDE LA	CONTINUA		2018		2019		2020		2021		2022	
NOMBRE	MATERIAS	FIRMA	ANUAL	MES	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	
CT1	CONTRATACIÓN						X							
CT2	CONTRATACIÓN	X	X											
CT3	CONTRATACIÓN	X	X											
CT4	CONTRATACIÓN	X	X											
CT5	CONTRATACIÓN										X			
F1	FORMACIÓN		X											
F2	FORMACIÓN						X							
F3	FORMACIÓN							X						
F4	FORMACIÓN	X	X											
F5	FORMACIÓN		X				X							
F6	FORMACIÓN	X	X											
F7	FORMACIÓN							X						
F8	FORMACIÓN						X							
F9	FORMACIÓN								X					
F10	FORMACIÓN								X					
P1	PROMOCIÓN		X				X							
P2	PROMOCIÓN		X											
P3	PROMOCIÓN									X				
P4	PROMOCIÓN									X				

P5	PROMOCIÓN									X			
P6	PROMOCIÓN		X				X						
P7	PROMOCIÓN				X								
R1	RETRIBUCIÓN					X							
R2	RETRIBUCIÓN					X							
R3	RETRIBUCIÓN					X							
R4	RETRIBUCIÓN	X											
R5	RETRIBUCIÓN							X					
R6	RETRIBUCIÓN								X				
CL1	CONCILIACIÓN				X								
CL2	CONCILIACIÓN				X								
CL3	CONCILIACIÓN					X							
CL4	CONCILIACIÓN		X										
CL5	CONCILIACIÓN		X										
CL6	CONCILIACIÓN		X										
CL7	CONCILIACIÓN	X											
CL8	CONCILIACIÓN					X							
CL9	CONCILIACIÓN	X											
CL10	CONCILIACIÓN		X										
SL1	SALUD LABORAL						X						
SL2	SALUD LABORAL							X					

ACCIONES		DESDE LA FIRMA	CONTINUA		2018		2019		2020		2021		2022	
NOMBRE	MATERIAS		ANUAL	MES	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	
SL3	SALUD LABORAL	X	X											
SL4	SALUD LABORAL						X							
SL5	SALUD LABORAL													X
SL6	SALUD LABORAL						X							
SL7	SALUD LABORAL							X						
SL8	SALUD LABORAL						X							
SL9	SALUD LABORAL							X						
SL10	SALUD LABORAL		X											
SL11	SALUD LABORAL		X											
CC1	COMUNICACIÓN				X									
CC2	COMUNICACIÓN		X											
VL1	VIOLENCIA DE GÉNERO								X					

**8 IMPLANTACIÓN**

Como garantía para su futuro desarrollo, se establecen los siguientes requisitos:

- \* Liderazgo, compromiso e impulso de la Dirección, para lo cual se elaborará una carta por parte de la Dirección que acompañará al presente Plan de Igualdad (Anexo 3).

- \* Divulgación del plan entre todos los empleados a través de la intranet y/o canales habituales e información de todas las acciones relativas a Igualdad que la empresa desarrolle.

- \* Comunicación específica del plan a los líderes, a fin de que actúen como emisores de dicha comunicación a todos los empleados.

Para el adecuado desarrollo de las acciones prevista en el Plan de Igualdad, se elaborará un documento de planificación en el que se especificará, para cada una de las acciones:

- \* Fecha prevista de realización
- \* Persona o equipo responsable del desarrollo de la misma
- \* Previsión de medios necesarios para su implementación
- \* Indicadores para su seguimiento y evaluación

**9 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

La Comisión de Igualdad es el órgano encargado de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad:

### Seguimiento

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria al menos una vez cada tres meses, así como cuando las circunstancias lo requieran, conforme a lo previsto en el Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Igualdad (Anexo 4).

Para realizar el seguimiento del Plan de Igualdad, dispondrá de información relativa a su aplicación y desarrollo, así como sobre las medidas adoptadas para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres. De todo ello realizará los correspondientes informes conforme a lo previsto en su reglamento de funcionamiento.

### Evaluación

La Comisión de Igualdad elaborará un sistema de indicadores que le permita emitir una valoración tanto sobre la puesta en marcha e implantación de las acciones previstas (evaluación de proceso), como sobre los resultados obtenidos (evaluación de resultado) y el impacto que dichas acciones tienen en la organización (evaluación de impacto).

Los objetivos de la evaluación, por tanto, son:

- \* Analizar el grado de desarrollo de las acciones conforme a la planificación establecidas.
- \* Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.
- \* Reflexionar sobre la continuidad de las acciones planificadas, así como identificar necesidades que requieran la actualización de las mismas.

### 10 FIRMA Y REGISTRO

Este I Plan de Igualdad de la empresa NorthgateArinso Granada, S.A.U., ha sido aprobado el día 21 de septiembre de 2018.

El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo regula la creación del registro de convenios colectivos y acuerdos colectivo de trabajo de ámbito estatal o supra-autonómico, con funcionamiento a través de medios electrónicos, adscrito a la Dirección General de Trabajo e Inmigración como autoridad laboral competente. La empresa se compromete a su registro dentro del mes siguiente a la firma del mismo.

Por la Comisión de Igualdad:

Marina Fernanda Aguilera Leal, Presidenta  
Susana Rodríguez Martín, Secretaria

Imane Taouss, Salma El Ftih, Morad Airaki, Rubén David Barros López, José Antonio Torres Martínez, Ruth Truchuelo Cerezo, David Ortiz Luque, Álvaro Santaella Medina, Iga Stefania Michalska, Iñaki Hidalgo Posee

Por las Organizaciones Sindicales con Representación en la Empresa:

D<sup>a</sup> María José Dorado Díaz, Secretaria de la Mujer de la Federación de Servicios de CCOO-Andalucía. D<sup>a</sup> Maribel Díaz Sevilla, Secretaria General de CCOO-Servicios Granada

Por la Dirección de la Empresa:

D. Félix Montalbán Jiménez, Apoderado y Director Financiero de NorthgateArinso Granada S.A.U. D<sup>a</sup> Ana Cristina García Esteban, Directora de RRHH de NorthgateArinso Granada S.A.U.

### 11 ANEXOS

Se incluyen como Anexos al Plan de Igualdad los siguientes documentos:

Anexo 1. Diagnóstico de situación

Anexo 2. Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de género

Anexo 3. Compromiso de la Dirección con la Igualdad en la empresa

Anexo 4. Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Igualdad

### ANEXO I - DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

APROBADO EL 7 DE JULIO DE 2018

El diagnóstico, en el marco del desarrollo de un Plan de Igualdad, nos aporta un conocimiento de la situación de la empresa en relación a las condiciones reales de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, desde una perspectiva o enfoque analítico de género. Y, obviamente, su objetivo es tanto la identificación de aquellos aspectos o áreas que necesiten algún tipo de modificación o evolución, como aquellos otros que, por ser positivos, hay que preservar.

El diagnóstico se ha focalizado sobre las siguientes áreas:

- \* Cultura y objetivos de la organización de forma que se pueda valorar el grado de adecuación de los rasgos de la cultura, los objetivos y la política de Responsabilidad Social de la empresa, al objetivo general de la igualdad.

- \* La caracterización de la plantilla: obtención de "fotografías" o representaciones de la presencia, distribución y segmentación de los diferentes colectivos de personal.

- \* Todo lo relacionado con la gestión de los recursos humanos, de aplicación a toda la plantilla, de manera que informe sobre la realidad existente:

- \* La selección y contratación de personal.

- \* La formación inicial y continuada.

- \* La evaluación y promoción de personal.

- \* El modelo remunerativo y salarial.

- \* La política y las prácticas de comunicación.

- \* Las prácticas en conciliación laboral/familiar/personal.

- \* El tratamiento de posibles situaciones de acoso.

- \* Política de prevención de riesgos laborales.

Conclusiones derivadas del diagnóstico:

De la recopilación de información, y del posterior análisis y diagnóstico realizado se han obtenido diversas conclusiones.

- \* A nivel general, en el año 2018, el total del número de hombres supone el 51% mientras que el de mujeres un 49%. A primera vista podríamos decir que estaríamos ante una plantilla paritaria.

- \* La modalidad más frecuente de contratación en NorthgateArinso Granada es el contrato indefinido a tiempo completo, el cual representa un 99.34% de la plantilla total de la compañía.

- \* La mayoría de los empleados sigue la jornada laboral de 40 horas (donde no se aprecia especial desigualdad entre hombres y mujeres) si bien es cierto que en las jornadas con un número inferior de 40 horas hay una cierta tendencia a que estén asignadas a mujeres,

especialmente en el rango de jornadas de 30 a 35 horas donde el porcentaje de mujeres es 5 veces mayor que el de los hombres. Analizando los datos, hay una clara correspondencia entre las solicitudes de reducción de jornada por Guardia Legal que son mayoritariamente solicitadas por mujeres que por hombres en ese mismo porcentaje de 5 a 1.

\* En cuanto a la evolución de la plantilla, se ha observado un fuerte cambio desde el comienzo de la organización, formado mayoritariamente por hombres, hasta la actualidad, donde existe paridad. La tendencia sigue siendo de crecimiento para ambos sexos.

\* Con respecto a las bajas temporales, el dato más significativo que podemos extraer es que son las mujeres quienes se acogen más a la excedencia por guarda legal, un 85% de mujeres frente a un 15% de hombres.

\* En cuanto a las promociones, en el año 2017 se dieron de igual manera a hombres (53%) que a mujeres (47%).

\* En cuanto a las enfermedades profesionales, podemos afirmar que no existen, dato contrastado con la mutua con la que NGA colabora. Por otro lado, en relación a accidentes en la empresa, se han gestionado un total de 6 durante el 2017, todos ellos de carácter leve y ninguno mortal ni grave.

\* Debido a la juventud de la plantilla, la mayoría de los empleados no tiene responsabilidades familiares en cuanto a hijos pero si es un tema a considerar a futuro ya que la edad mayoritaria de la plantilla coincide con la edad normalmente elegida para empezar a considerar la formación de una familia.

\* Los permisos solicitados a Recursos Humanos de reducción de jornada por Guardia Legal son mayoritariamente demandados por mujeres respecto a los hombres en un porcentaje de 5 a 1.

\* En el año 2017 del total de empleados que recibieron formación, un 53.27% fueron mujeres y un 46.73% fueron hombres. Por tanto, no se observa una menor asistencia de mujeres a los cursos de formación que organiza la empresa respecto a los hombres

\* Se detecta que la plantilla no tiene conocimientos en temas de Igualdad. Solo los integrantes de la comisión de Igualdad han sido formados en esta materia.

**Conclusiones sobre el cuestionario a la plantilla**

\* En primer lugar, destaca el bajo índice de participación en esta encuesta. La comisión de igualdad debe trabajar para implicar a la plantilla en el compromiso por la igualdad.

\* Los resultados a las preguntas multirrespuesta indican una buena percepción de la plantilla encuestada respecto a las actuales medidas de igualdad de la empresa. La mayor parte de la plantilla encuestada no percibe grandes desigualdades en los procesos de selección, formación, promoción... En el apartado de conciliación, se seleccionan diversas opciones ofrecidas actualmente por la empresa.

\* No obstante, algunas personas han manifestado falta de información y de opciones en el abanico de respuestas para contestar adecuadamente a las preguntas planteadas. Además, en todas las preguntas hay un porcentaje minoritario de personas que detectan desigualdades en los distintos ámbitos, dato en el que habrá que seguir profundizando gracias al contenido de las respuestas libres y futuros análisis. Destacamos también que un porcentaje importante de las personas encuestadas contesta con la casilla No sé/Lo desconozco.

\* Se consideran relevantes las respuestas a las preguntas sobre la información disponible respecto a las políticas de conciliación y la política de prevención de acoso laboral. Los resultados indican una falta de información y de comunicación a la plantilla en este aspecto.

\* En las preguntas de respuesta libre se ofrecen múltiples sugerencias relacionadas con la igualdad. Las sugerencias de la plantilla se centran en mejorar las políticas que faciliten la compatibilización de la vida personal, laboral y familiar, la promoción de la presencia de hombres y mujeres en todos los departamentos y niveles y combatir las posibles situaciones discriminatorias.

\* Entre las propuestas más específicas sobre la compatibilización de la vida familiar destacan la mejora de los permisos de paternidad, guardería interna, mejora de la política de tiempo flexible, mayor teletrabajo o establecimiento de un permiso para llevar a menores al médico.

\* Respecto a los posibles focos de discriminación indirecta un 9% sugiere vigilar la promoción en caso de reducción de jornada o baja por maternidad. Un 5,8% propone una política salarial más estructurada por niveles y departamentos y un 4,79% trabajar en procesos de selección y promoción más transparentes y objetivos.

\* Un 7,45% señala específicamente la baja representación femenina en los puestos directivos. En el apartado de medidas algunas respuestas sugieren el establecimiento de cuotas mínimas en los puestos de responsabilidad.

**ANEXO II - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO RATIFICADO EL 21 DE ENERO DE 2018**

**Control de Cambios**

Información sobre de documento

INFORMACIÓN	
Identificación del documento	Protocolo Ante el Acoso Sexual y por Razón de Sexo
Propietario del documento	NGA GRX HR // Comité de Empresa NGA GRX
Fecha de aprobación	21.01.2018
Fecha de la última versión	21.01.2018
Nombre del documento	Protocolo Ante el Acoso Sexual y por Razón de Sexo

## Historial del Documento

VERSION	ISSUE DATE	CHANGES
1.0	21.01.2018	Creación y aprobación del documento

## ÍNDICE

1	PRINCIPIOS.....	4
2	COMPROMISO .....	5
3	MARCO LEGAL .....	6
4	DEFINICIONES .....	7
4.1	Acoso Sexual.....	7
4.2	Acoso por razón de sexo.....	7
4.3	Acoso Laboral derivado por Acoso Sexual o por Razón de Sexo .....	8
4.4	Tipología .....	8
5	CONSECUENCIAS Y SANCIONES .....	12
6	INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR ACOSO SEXUAL .....	13
6.1	Procedimiento informal (opcional).....	13
6.2	Procedimiento formal.....	13
	A Denuncia interna.....	13
	B Denuncia externa.....	16
7	INFORMACIÓN Y TELÉFONOS DE CONTACTO PARA LAS VÍCTIMAS .....	17
8	RATIFICACION DEL PROTOCOLO .....	19

## 1 PRINCIPIOS

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de las personas que forman parte de la empresa, en el ámbito de las relaciones laborales, quedan absolutamente contempladas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones indicadas a continuación.

Por ello, la Dirección de la empresa llevará a cabo una política activa para prevenir y eliminar las conductas que supongan acoso sexual, por razón de sexo y/o laboral, así como en general todas aquellas que atenten contra los derechos fundamentales de su personal, y en particular contra su dignidad personal y/o profesional.

Correlativamente, las personas empleadas en esta empresa tendrán el derecho de denunciar cualquier situación de acoso, así como el deber de respetar la dignidad de las personas.

Como consecuencia de lo expuesto, los directivos y toda la plantilla de la empresa NorthgateArinso Granada, S.A.U., deberán ajustar su conducta a los siguientes PRINCIPIOS:

- a) Comportamientos de naturaleza sexual: evitar cualquier comportamiento de naturaleza sexual no deseado por el destinatario/a ya sea a través de actos, gestos o palabras. Quedan comprendidos en tal proscripción todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno emitido por cualquier medio, así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo y/o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.
- b) Regalos no deseados: evitar realizar invitaciones o regalos no deseados o que puedan provocar incomodidad en su destinatario/a cuando de ello se desprenda el ánimo de intimar con dicho/a destinatario/a o incluso de obtener a cambio algún tipo de retribución, sea personal o profesional.
- c) Diversidad y no discriminación: respetar la diversidad y pluralidad que caracterizan la sociedad actual, no teniendo cabida manifestaciones, comentarios o chistes peyorativos hacia determinados colectivos o minorías (por razón de su raza o etnia, religión o creencias, sexo u orientación sexual, enfermedad o discapacidad, etc...).

- d) **Respeto:** garantizar el derecho a un ambiente correcto de respeto en el trabajo. Los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad son asumidos por la empresa en su integridad. Así pues, no se tolerarán las expresiones y los modales insultantes, humillantes o intimidatorios.
- e) **Comunicación:** integrar a todas las personas durante su vida laboral en la empresa es un valor fundamental. Así pues, no se tolerarán los comportamientos tendentes a impedir sus normales posibilidades de comunicación, a ignorar su presencia o a aislarlas.
- f) **Reputación:** garantizar el derecho a la reputación laboral o personal. En este sentido, no son aceptables los comportamientos de ridiculización o burla de las personas empleadas o de difusión de comentarios desfavorables de las mismas con ánimo injurioso.
- g) **Discreción:** garantizar el derecho a que las comunicaciones tendentes a rectificar su conducta o a llamarles la atención por sus actos o acciones inadecuadas en el desempeño laboral se hagan, en la medida de lo posible, de forma reservada.

## 2 COMPROMISO

La dirección de la empresa declara con la presente política de acoso sexual su firme compromiso con su personal indicando que:

*Todas las personas trabajadoras tienen el derecho a ser tratadas con dignidad, no se permitirá el acoso sexual, el acoso por razón de sexo en el trabajo, ni la discriminación por embarazo, maternidad o paternidad.*

Estos Principios deben aplicarse a todos los niveles de la empresa, dirección de empresa, mandos intermedios y toda la plantilla para contribuir a prevenir y erradicar este tipo de conductas y colaborar en su esclarecimiento y resolución.

## 3 MARCO LEGAL

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de las personas, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (artículo 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (artículo 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como a no ser sometidos a tratos degradantes (artículo 15), el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1). El artículo 35.1 de la Constitución incorpora a su vez, el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, da un gran paso prohibiendo expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como definiendo estas conductas (artículos 7,8,48 y 62).

El artículo 48 de la citada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo, debiendo negociarse con los representantes de los trabajadores las medidas que se implanten.

El acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral debe ser entendido como una manifestación más de discriminación, por cuanto que contribuye a un mantenimiento de la desigualdad en el mercado de trabajo.

El acoso sexual supone la vulneración de derechos fundamentales de las personas, como son el derecho a la dignidad, a la intimidad, a la libertad sexual, a la no discriminación por razón de sexo, a la salud y a la seguridad en el trabajo.

## 4 DEFINICIONES

### Formas de acoso

En el ámbito laboral pueden producirse tres tipos de acoso, motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para la persona y que pueden atentar contra sus derechos fundamentales, dignidad, honor, intimidad e integridad física y moral, así como producir discriminación. Se trata del acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso laboral.

#### 4.1 ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Puede producirse por parte de un/una superior/a hacia su subordinado/a o por parte de un subordinado/a a un/una superior/a, pero también entre compañeros/as, todos estos pudiendo ser del propio centro como de otra empresa de NGA Human Resources, e incluso por parte de terceros, tales como clientes o proveedores.

Dicho comportamiento debe ser indeseado y ofensivo para la persona objeto del mismo.

Se incluyen dentro de estas conductas (de forma no limitativa) las llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

También se entenderá como **acoso sexual el chantaje sexual**, cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utilice, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercuta sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, el trabajo, la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, etc.

Cuando su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante, podemos hablar de **acoso ambiental**.

La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo. Como ejemplo de este tipo de conductas, pueden citarse los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.

*(Art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).*

#### 4.2 ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Acoso por razón de sexo es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

*(Art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).*

#### 4.2bis Discriminación por causa de embarazo o maternidad

Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o maternidad también constituye discriminación directa por razón de sexo.

*(Art. 8 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).*

#### 4.3 ACOSO LABORAL DERIVADO POR ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Se entenderá por tal la conducta, práctica o comportamiento que, con independencia de su causa u origen, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral y a la persona empleada.

El acoso puede producirse básicamente de forma vertical (de un/una superior/a hacia un subordinado/a o viceversa), pero también de forma horizontal (entre compañeros/as de trabajo sin dependencia jerárquica entre sí).

Sin ánimo excluyente ni limitativo, se consideran constitutivas de acoso laboral las siguientes conductas: designar los peores trabajos o más degradantes. Designar trabajos innecesarios. Designar tareas por debajo o muy por encima de sus calificaciones o habilidades. No asignar ningún tipo de trabajo. Demostrar desconsideración profesional ante terceros (resto de la plantilla, clientes, proveedores, etc.). Restringir las posibilidades de comunicación por parte del/ de la superior/a o de los/las compañeros/as. Realizar críticas constantes a la vida privada. Burlarse de algún defecto personal. Atacar las actitudes y creencias políticas y/o religiosas. Amenazar con violencia física. Realizar maltrato físico. Amenazar verbalmente. Insultar. Difundir rumores falsos o difamar a la persona.

#### 4.4 TIPOLOGIA

Es difícil hacer una relación de los diferentes actos y comportamientos que se pueden considerar acoso sexual o acoso por razón de sexo, pero a modo de ejemplo y sin que pueda considerarse una relación excluyente o limitadora podemos enumerar algunos comportamientos que de forma directa o en combinación con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Tipologías de acoso sexual

Conductas verbales

- Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la trabajadora o el trabajador, observaciones sugerentes, chistes, etc.
- Comentarios sexuales obscenos.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades / capacidades sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc...) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.

- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseables e inoportunas.
- Peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo de la persona trabajadora a la aprobación o denegación de estos favores

Conductas no verbales

- Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.

Conductas de carácter físico

- Contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc...) o acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Tocar intencionadamente o "accidentalmente" los órganos sexuales.
- Toda agresión sexual

Handwritten notes and stamps on the left margin:

- Red stamp: **SECCIÓN SERVICIOS** (Section of Services)
- Red stamp: **Sección Sindical de Comisiones Obreras de Investigación Granada, S.A.U.**
- Handwritten signature: *Victoria*

Vertical text on the left margin:

NORTHGATE ARRES GRANADA, S.A.U.  
 C/ Arabal, 19 - 18004 Granada  
 C.C.F.F. 19907337

Handwritten notes and stamps at the bottom left:

- Red stamp: **SECCIÓN SERVICIOS**
- Blue circular stamp: **Northgate Arres Granada, S.A.U. COMITÉ DE EMPRESA**
- Handwritten signature: *Victoria*

**VICIOS**  
 Sección Sindical de  
 Condiciones Obreras de  
 Northgate Mins o Granada, S.A.U.

*Michaels*

**Tipologías de acoso por razón de sexo**

- Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.
- Bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido desarrolladas por personas de otro sexo.
- Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- Utilización de humor sexista.
- Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual por razón de sexo.
- Realizar las conductas anteriores con personas lesbianas, gays, transexuales o bisexuales.
- Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.

- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.
- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la forma profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo.
- Acoso con el objetivo de obligar a dimitir a las personas que quieren ejercer sus derechos de conciliación, así como la frecuente utilización de comentarios descalificadores, basados en generalizaciones ofensivas para las personas, que impliquen una minusvaloración sistemática de sus capacidades en el desempeño de sus funciones laborales

NORTHGATE MINS O GRANADA, S.A.U.  
 C/ Arbal, 19 - 18004 Granada  
 C.I.F. A-18904391

Human Resources

**Tipologías de acoso por razón de sexo a causa del embarazo o la maternidad**

- Asignar un trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
  - Atribuir tareas sin sentido, imposibles de lograr o con plazos irracionales.
  - Impedir deliberadamente su acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento, etc...)
  - Denegarle arbitrariamente permiso o licencias a las que tiene derecho.
- Cualquier conducta hostigadora motivada en el ejercicio por parte de una persona de derechos derivados de su condición sexual, como, por ejemplo, los derivados de asunción de cargas familiares que habitualmente sean asumidas por las mujeres.

Northgate Mins o Granada, S.A.U.  
**COMITÉ DE EMPRESA**

**Grupos de especial atención en relación a las conductas de acoso sexista**

Aunque el acoso sexual y el acoso por razón de sexo se pueden dar en cualquier grupo de edad, profesión, ámbito laboral o grupo profesional, la mayoría de las personas que lo padecen son mujeres y dentro de éstas, los grupos más vulnerables son:

- Mujeres solas o con responsabilidades familiares (madres solteras, viudas, separadas y divorciadas)
- Mujeres que acceden por primera vez a sectores profesionales o categorías tradicionalmente masculinas o que ocupan puestos de trabajo que tradicionalmente se han considerado destinados a los hombres.
- Mujeres jóvenes que acaban de conseguir su primer trabajo.
- Mujeres con discapacidad.

**SERVICIOS**  
 Sección Sindical de  
 Condiciones Obreras de  
 Northgate Mins o Granada, S.A.

7  
Michelle

- Mujeres inmigrantes y/o que pertenecen a minorías étnicas.
- Mujeres con contratos eventuales y temporales o en régimen de subcontratación.
- Otro grupo vulnerable es de las personas homosexuales y hombres jóvenes, susceptibles de sufrir acoso por parte de las mujeres u otros hombres, especialmente cuando son sus superiores jerárquicos.

- Personas LGTBI (Lesbianas, Gais, Bisexuales, Transexuales etc...)

## 5 CONSECUENCIAS Y SANCIONES

En el ámbito de los convenios colectivos, planes de igualdad y protocolos de actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en función de la gravedad de las conductas, se contempla sanciones disciplinarias como las siguientes:

- Despido disciplinario.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Movilidad funcional.
- Cambio de turno de trabajo.
- Traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un periodo de tiempo.
- Inhabilitación para el ascenso/promoción profesional durante un periodo de tiempo.

Todo ello sin perjuicio de la adopción de acciones legales por parte de la empresa o la víctima frente a quien incurra en cualquier conducta de acoso.

En la valoración de la gravedad de la conducta, se suele contemplar la posible existencia de circunstancias agravantes como:

- La reincidencia en la conducta de acoso.
- La subordinación de la víctima respecto a la persona agresora.
- La especial vulnerabilidad de la víctima como consecuencia de su precariedad laboral y/o contractual, edad, discapacidad, etc.

El artículo 148 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal establece que el acoso sexual puede además ser constitutivo de delito ser castigado con pena de prisión o multa, agravada en el caso de que la persona hallada culpable hubiera cometido el hecho prevaliéndose de su situación de superioridad laboral o jerárquica, o cuando la víctima sea especialmente vulnerable, por razón de edad, enfermedad o situación.

## 6 INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR ACOSO SEXUAL

Antes de emprender los pasos a seguir en caso de acoso es recomendable tratar la queja de forma informal:

### 6.1 PROCEDIMIENTO INFORMAL (OPCIONAL)

Voluntariamente, la presunta víctima expondrá al presunto acosador que la conducta no es bien recibida y que interfiere en el desempeño del trabajo.

Puede hacerlo sola, con una persona de confianza, o con alguien de la RLT.

Este paso servirá tanto para hacer consciente al presunto acosador del malestar que su comportamiento genera en la presunta víctima como para dejar constancia del "no" de la presunta víctima de cara a investigaciones posteriores.

### 6.2 PROCEDIMIENTO FORMAL

Si la persona acosadora no cesa este tipo de conductas el trabajador/a objeto de acoso puede denunciar por dos vías:

NORTHGATEARRINO GRANADA, S.A.U.  
 Avda. 19 - 18004 Granada  
 C.I.F. A-18904391

Humana  
 Recursos

## A. DENUNCIA INTERNA

Recibida la denuncia, la empresa deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, tales como la separación de espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

La empresa facilitará la realización de una investigación interna de los hechos.

Para ello, la persona denunciante elegirá de 2 instructores de confianza de entre los 9 formados para tal efecto. Estos 2 instructores serán quienes realicen la labor de investigación remitiendo a la empresa los resultados de la misma con el fin de comunicarlo a la Inspección de Trabajo.

En el plazo de cinco días, los instructores remitirán a la empresa remitirá los antecedentes y ésta, a su vez, los enviará a la Inspección del Trabajo respectiva.

Si se optase por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes puedan exponer sus argumentos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

### Procedimiento interno de investigación

El Departamento de Recursos Humanos asegurará al personal:

- 1) Establecimiento de un **Canal de Comunicación** donde las potenciales víctimas, testigos o cualquier otra persona que tenga conocimiento del caso puedan enviar quejas (ver contactos más abajo).
- 2) Nombramiento de **Asesores/as** en caso de acoso sexual. En total serán 9 asesores/as de los cuales 4 serán nombrados por parte de la empresa y 5 por parte de la RLT. Dichas figuras deben caracterizarse por su independencia y deberán tener formación en materia de acoso sexual. Es imprescindible que haya representantes de género femenino y masculino. El nombramiento de los/las asesores/as por la parte de la RLT será el que el Comité de Empresa determine en pleno.
- 3) Habilitar **Cuaderno de Quejas**.
- 4) **Difundir Política**: qué hacer en caso de Acoso Sexual.
- 5) Debido a la naturaleza del problema se deben asegurar **Tiempos de Respuesta** cortos. La empresa deberá, **respetar los plazos** estipulados en este protocolo, así como disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, sin perjuicio de la interposición de sanciones que se registrará por los plazos previstos en la legislación vigente.

### Pasos a seguir en el proceso de denuncia interna:

#### FASE DE REGISTRO Y DENUNCIA

Esta fase será llevada a cabo por el denunciante en ayuda de algunos de los/las dos asesores/as que el denunciante estime oportuno.

##### 1) Registro de Conductas

Cuándo, dónde, qué ocurrió, qué testigos había. Si es una persona superior, registro de evaluaciones laborales, asignaciones y promociones.

##### 2) Denuncia

Por medio del canal de investigación anteriormente citado. Incluyendo aspectos cómo:

¿Quién? Tanto la persona afectada por esta conducta como compañeros/as que la hayan presenciado.

¿Cómo? La denuncia será dirigida por escrito y enviada por medio del Canal de comunicación establecido por la empresa a tal efecto.

¿Qué? Deberá incluir los nombres y apellidos la persona denunciante, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, una relación detallada de los hechos materia de su denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre de la presunta persona



M. T. ...

Northgate Arino Granada, S.A.U.  
C/ Avda. 19 - 18004 Granada  
C.I.F. A-18904391





Mif

acosadora y finalmente la fecha y firma la persona denunciante. Algunos de estos aspectos habrán sido recogidos previamente en el Registro de Conductas.

Toda la información aportada por la persona denunciante se registrará en el Cuaderno de Quejas, que quedará bajo custodia de RRHH del que existirá un duplicado que custodiará la responsable de la RLT para tal efecto.

**FASE DE MEDIDAS CAUTELARES**

Esta fase será llevada por el departamento de RRHH

**3) Comunicación a la persona acosadora**

En un plazo máximo de **dos días hábiles** desde la interposición de la denuncia, la presunta persona acosadora debe ser informada de que hay una queja contra ella y se le da audiencia.

**4) Establecimiento de medidas provisionales**

En un plazo máximo de **dos días hábiles** desde la interposición de la denuncia, la empresa deberá tomar medidas cautelares dependiendo de la gravedad de las acusaciones. Dichas medidas pueden ir desde la segregación de los espacios de trabajo hasta incluso la suspensión de empleo de la persona acosadora. Del mismo modo, la empresa deberá ofrecer ayuda psicológica a la víctima en caso de que ésta lo requiera.

**FASE DE INVESTIGACIÓN**

La fase de investigación será llevada a cabo por **dos instructores** que el/la trabajador/a elija de entre el grupo asesores siendo obligatoriamente una de ellas por parte de la empresa y otra por parte de la representación de los trabajadores. Las personas elegidas serán de sexo opuesto.

**5) Investigación interna de denuncias**

Dicha investigación deberá iniciarse en un plazo máximo de **2 días hábiles** desde la recepción de la denuncia y en paralelo con la adopción de medidas cautelares. Esta fase deberá incluir las siguientes actuaciones:

1. Reunión con la persona denunciante y/o potencial víctima.

La persona denunciante y/o potencial víctima se reunirá con la persona de confianza / Asesor/a. También puede pedir la presencia de otra persona compañera o un/a miembro del sindicato.

2. Reunión con la persona acosadora.

La presunta persona acosadora se reunirá con la persona de confianza / Asesor/a. También puede pedir la presencia de otra persona compañera o un/a miembro del sindicato.

3. Reunión con testigos y/o personas que trabajen directamente con la presunta persona acosadora.

Interrogatorio y registro de la información.

4. Supervisión de las medidas cautelares

Antes de que se cumplan 15 días naturales desde el inicio de la investigación, supervisar en primera instancia el cumplimiento de las medidas cautelares y dar parte a RRHH si tales medidas adoptadas no son suficientes.

En cualquier caso, el plazo máximo para la realización de la investigación será de **3 semanas naturales** desde el inicio de la misma.

**FASE DE RESOLUCIÓN**

**Inmediatamente después** de finalizar la fase de investigación, se creará una **comisión paritaria** formada por 6 asesores de entre los 9 formados para tal efecto, 3 de los cuales a propuesta de la empresa y 3 por parte de la RLT. En cualquier caso, los instructores serán miembros natos de dicha comisión eligiéndose al azar los miembros restantes hasta llegar a 6 mencionados. Asimismo, la comisión resultante deberá contener el mismo número de integrantes de distinto sexo.

NorthgateArinso Granada, S.A.U.  
C/ Archibiel, 19 - 18004 Granada  
C.I.F. A-13904391



Mif

Mif

6) Supervisión de las medidas cautelares

La Comisión formada para esta fase hará una segunda supervisión de las medidas cautelares y dará parte a RRHH si dichas medidas no son suficientes.

7) Elaboración del informe

Las personas que estén llevando a cabo la investigación, elevarán el caso a la Comisión creada para la evaluación del caso, la cual emitirán un informe, sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó la persona o personas investigadoras y las medidas y sanciones que se proponen para el caso y será enviado a la Inspección de Trabajo.

En cualquier caso, las decisiones y las resoluciones que emanen de dicha comisión **se llevarán a cabo por unanimidad**. En el caso de que se produzca algún tipo de desacuerdo, se podrá hacer una exposición de dichas discrepancias y se remitirán en dicho informe a RRHH para que se apliquen las medidas oportunas.

En ningún caso, el plazo para la elaboración del informe será superior a una **1 semana natural** desde la constitución.

8) Comunicación de la decisión.

**Inmediatamente** después de haber recibido el informe con la propuesta por parte de la Comisión, el mismo se comunicará al Comité de Empresa, a la Inspección de Trabajo, a la parte denunciante, a la parte denunciada y a la Empresa, concediéndose un plazo de alegaciones a las partes denunciante y denunciada de **5 días hábiles**.

A la vista del mismo, el Departamento de RRHH de la empresa, en case de advertirse una situación de acoso, determinará por escrito una serie de medidas disciplinarias en función de la gravedad del acoso. Pueden ir desde una amonestación por escrito, hasta una suspensión temporal o definitiva de la relación laboral.

Para la ejecución de dichas medidas disciplinarias el departamento de RRHH contará con un **plazo máximo de 3 semanas naturales** desde el momento de la recepción de la comunicación por parte de la Comisión.

Aún en el caso de no existir acoso, tanto el/la denunciante como la persona denunciada, podrá pedir un cambio de puesto.

Si se establece que las acusaciones son infundadas se tomarán medidas que irán desde una disculpa por escrito hasta las establecidas por el código penal en casos de injurias y calumnias. Todo ello sin perjuicio del establecimiento de medidas disciplinarias por parte de la Empresa.

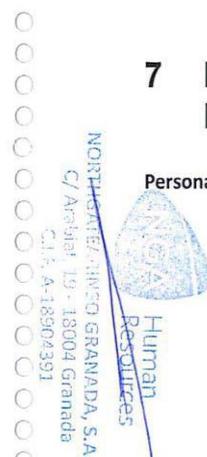
**B. DENUNCIA EXTERNA**

La persona que se sienta acosada puede presentar una denuncia que podrá presentarse ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, ante la Policía o juzgado de guardia.

**7 INFORMACIÓN Y TELÉFONOS DE CONTACTO PARA LAS VÍCTIMAS DE ACOSO SEXUAL**

Personas de contacto - Asesores/as de la empresa:

Email de contacto	Teléfonos de contacto
† Iñaki Idalgo: <a href="mailto:inaki.hidalgo@ngahr.com">inaki.hidalgo@ngahr.com</a>	☎ 662 39 84 05
† Ana García: <a href="mailto:ana.garcia@ngahr.com">ana.garcia@ngahr.com</a>	☎ 673 40 88 75
† Rosa Castilla: <a href="mailto:rosa.castilla@ngahr.com">rosa.castilla@ngahr.com</a>	☎ 673 06 02 98
† Rubén Barros: <a href="mailto:ruben.barros@ngahr.com">ruben.barros@ngahr.com</a>	



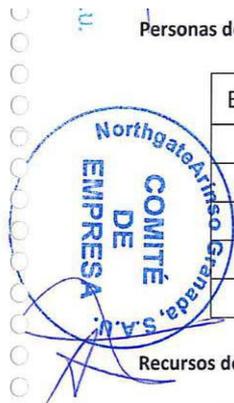
Personas de contacto - Asesores/as por parte de la Representación Laboral de los Trabajadores:

Email de contacto	Sección Sindical / Grupo
† Gabriela García: <a href="mailto:Gabriela.garcia@ngahr.com">Gabriela.garcia@ngahr.com</a>	▪ CCOO
† Morad Airaki: <a href="mailto:Morad.Airaki@ngahr.com">Morad.Airaki@ngahr.com</a>	▪ CCOO
† Marina Aguilera: <a href="mailto:Marina.Aguilera@ngahr.com">Marina.Aguilera@ngahr.com</a>	▪ CCOO
† Iga Michalska: <a href="mailto:Iga.Michalska@ngahr.com">Iga.Michalska@ngahr.com</a>	▪ Independientes
† Francisco Barrales : <a href="mailto:Francisco.Barrales@ngahr.com">Francisco.Barrales@ngahr.com</a>	▪ Independientes

Recursos de Ámbito Estatal

Servicios de Información telefónica. Servicios gratuitos disponibles las 24 horas

<p>☎ 016 – Servicio de Información y de asesoramiento jurídico, telefónico y on-line, a las mujeres víctimas de violencia de género. Delegación de Gobierno para la Violencia de Género.</p>
<p>☎ 900 116 016 – Servicio de Información y asesoramiento jurídico sobre violencia de género para personas con discapacidad auditiva y/o del habla. Acceso a través de los siguientes medios: Teléfono de texto (DTS); Teléfono móvil (precisa configuración previa con la aplicación TOBMOBILE); PDA (precisa configuración previa con la aplicación TOBMOBILE). Delegación del Gobierno para la Violencia de Género.</p>
<p>☎ 900 191 010 - Servicio de Información del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.</p>
<p>☎ 900 152 152 - Servicio de Información del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades Especializado en la atención a mujeres con discapacidad auditiva y/o del habla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ a través del móvil: es necesario que el teléfono desde el que se llama tenga dispositivo de DTS.</li> <li>○ a través de internet: conexión con la página web Telesor a través de ordenador o de móvil.</li> </ul>
<p>☎ 112 - Servicio de Atención de Urgencias y Emergencias.</p>



Handwritten initials 'AP' at the bottom left of the page.

Páginas web

<p>☎ Comisión contra la Violencia de Género del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.msssi.gob.es/organizacion/sns/planCalidadSNS/e02_t03.htm">http://www.msssi.gob.es/organizacion/sns/planCalidadSNS/e02_t03.htm</a></li> </ul>
<p>☎ Secretaría del Estado de Servicios Sociales e Igualdad (Apartado violencia de género). Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.msssi.gob.es/ssi/violenciaGenero/home.htm">http://www.msssi.gob.es/ssi/violenciaGenero/home.htm</a></li> </ul>
<p>☎ Web de recursos de apoyo y prevención ante casos de violencia de género (W.R.A.P.). Delegación del Gobierno para la Violencia de Género:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://wrap.seigualdad.gob.es/recursos/search/SearchForm.action">http://wrap.seigualdad.gob.es/recursos/search/SearchForm.action</a></li> <li>○ A través de este enlace, se puede acceder directamente a la web de recursos de apoyo y prevención ante casos de violencia de género con modalidad Google Maps, que agiliza la búsqueda de recursos (policiales, judiciales, información, atención y asesoramiento) que las administraciones públicas y las entidades sociales han puesto a disposición de la ciudadanía y de las víctimas de violencia de género.</li> </ul>
<p>☎ Observatorio contra la violencia doméstica y de género del Consejo General del Poder Judicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.poderjudicial.es/cgpi/es/Temas/Violencia_domestica_y_de_genero">http://www.poderjudicial.es/cgpi/es/Temas/Violencia_domestica_y_de_genero</a></li> </ul>

## 8 RATIFICACIÓN DEL PROTOCOLO

Por parte de la Empresa:

Nombre	Firma	Sello
Doña Ana Cristina García Esteban Directora de RRHH		 NORTHGATEARINSO GRANADA, S.A.U. C/ Arabial, 19 - 18004 Granada C.I.F. A-18904391
Don Félix Montalbán Jiménez Apoderado y Director Financiero		

Por parte de la RLT:

### Comité de Empresa

Nombre y Apellidos	Firma	Nombre y Apellidos	Firma
GABRIELA GARCIA CARAZ CCOO		FÁTIMA MUÑOZ GONZALEZ CCOO	
ANTONIA CABRERO MARTINEZ CCOO		Roy Spicer CCOO	
Vanessa Heredia Carmona CCOO		Alegandra Vildoz Aresola Independientes	
Francisco Olumi Arabal CCOO		Michael Bret Independientes	
MORAD AIRAKI CCOO		FRANCISCO BARRALES LÓPEZ Independientes	
Touche TAOUSS CCOO		Tja Michalsko Independientes	
David Malacán Martínez CCOO		VICTOR GONZALEZ Independientes	
Karson José Puertos Ortega CCOO		DAVID ORTIZ Independientes	
Jose Frutos Ortega Pérez CCOO		Alegando Llamas Independientes	
Stephanie Grotault-Merchier CCOO			
Marina Aguilera Leal CCOO			

Don José Antonio Torres Martínez  
Presidente del Comité de Empresa  
NorthgateArinso Granada, S.A.U.



Susana Sánchez Marín Delegada LOLS		Sello:
Andrés Pacheco Delegado LOLS		

NGA Human Resources is a global leader in helping organizations transform their business-critical HR operations to deliver more effective and efficient people-critical services.

We help our clients become better employers through smarter, more streamlined business processes — to save money, manage employee life cycles, and support globally connected, agile organizations. This is how NGA makes HR work.

What sets us apart is The NGA Advantage. It's a combination of deep HR experience and insight, advanced technology platforms and applications and a global portfolio of flexible service delivery options.

[www.ngahr.com](http://www.ngahr.com)



### ANEXO III - COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN CON LA IGUALDAD EN LA EMPRESA RATIFICADO EL 9 DE FEBRERO DE 2018

#### COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

NGA Human Resources, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

Firmado por la dirección a máximo nivel  
D/Dña.



NORTHGATEARINSO GRANADA, S.A.U.  
C/ Arabial, 19 - 18004 Granada  
C.I.F. A-18904391

Lugar y fecha

9/2/2018

ANEXO IV - REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD  
RATIFICADO EL 27 DE FEBRERO DE 2018

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN  
DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE NORTHGATEARINSO GRANADA  
S.A.U.**

**OBJETO**

El objeto del presente Reglamento es el de determinar las normas organizativas y de funcionamiento de la Comisión de Igualdad de NorthgateArinso Granada, S.A.U.

**COMPOSICIÓN**

La Comisión de Igualdad será paritaria y estará compuesta por 12 miembros: 6 designados por la Dirección de la empresa y otros 6 designados entre los miembros de la RLT en función de su porcentaje de representación.

Por parte de la Empresa:

1. Álvaro Santaella Medina
2. Salma El Ftihi
3. Rubén David Barros López
4. Rosa María Castilla Vaquero
5. Susana Rodríguez Martín
6. Iñaki Hidalgo Posee

Por parte de la RLT:

1. Imane Taouss (CCOO)
2. Marina Fernanda Aguilera Leal (CCOO)
3. Morad Airaki (CCOO)
4. José Antonio Torres Martínez (CCOO)
5. Jonathan Lozano Haynes (Independientes)
6. Alejandra Vilchez Quesada (Independientes)

Todos los miembros de la Comisión de igualdad deben de estar formados en materia de igualdad. Se dotará de horas sindicales a los miembros de la RLT para preparar las reuniones, así como para la elaboración y negociación del plan de igualdad. En el proceso de elaboración, cada persona contará con un crédito adicional de 15 horas mensuales, transferibles entre miembros de la RLT pertenecientes a la misma sección sindical y previo acuerdo con la Empresa; y durante el seguimiento y evaluación con 15 Horas mensuales.



11. Proponer y, en su caso, aprobar, modificaciones al Reglamento de organización y funcionamiento de la propia Comisión.

## FUNCIONAMIENTO

1. La Comisión de Igualdad se reunirá de forma ordinaria al menos 1 vez cada tres meses, previa convocatoria de la Presidencia.
2. Cuando las circunstancias lo aconsejen, cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar a la Presidencia la convocatoria de una reunión extraordinaria.
3. Cualquier reunión de la Comisión, sea ordinaria o extraordinaria, deberá ser convocada con al menos 15 días naturales de antelación, a excepción de aquellas que tengan carácter urgente, que podrán ser convocadas con una antelación menor, preferiblemente con una antelación mínima de 3 días.
4. En las reuniones ordinarias y extraordinarias será la Presidencia de la Comisión quien haga llegar la convocatoria al resto de miembros.
5. En todo caso, la convocatoria deberá siempre contener el orden del día fijado, así como la fecha, hora y lugar de la reunión e ir acompañada, en su caso, de la documentación necesaria.
6. La Comisión quedará válidamente constituida cuando, debidamente convocada, estén presentes o representados al menos un tercio de los miembros de cada una de las partes.
7. La representación de un miembro de la Comisión sólo podrá ser delegada en otro miembro de la misma parte y deberá ser expresada y escrita para cada reunión, pudiendo cualquier miembro ostentar más de una representación escrita.
8. Cuando los asuntos a debatir lo hagan necesario o conveniente, podrán acudir a las reuniones otras personas de la organización o externas a la misma, relacionadas con los asuntos a tratar, con fines de información y asesoramiento.
9. La adopción de acuerdos se producirá mediante votación personal de los asistentes o por representación de los miembros ausentes de la forma antes indicada, exigiendo la mayoría, para la aprobación de los temas sometidos a votación. En caso de empate, la presidencia contará con un voto de calidad.
10. Tras cada reunión de la Comisión, la persona que ocupe el puesto de Secretaria/o elaborará un acta de la sesión que se hará llegar en el plazo máximo de 15 días hábiles al resto de miembros de la Comisión para su aprobación. El acta deberá recoger los temas tratados y los acuerdos alcanzados; en caso de desacuerdo, se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada uno de los miembros de la Comisión.
11. Los delegados y las delegadas LOLS podrán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias con voz pero sin voto.

## COMUNICACIÓN CON LA COMISIÓN

A fin de facilitar a las personas de la organización la comunicación con la Comisión de Igualdad, se habilita el siguiente buzón de correo electrónico, al que tienen acceso el/la presidente/a y el/la secretario/a: [comision.igualdad.grx@ngahr.com](mailto:comision.igualdad.grx@ngahr.com)

A través de este buzón, cualquier empleado puede trasladar a la Comisión las dudas, consultas, propuestas o reclamaciones relativas a Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres. Para una correcta gestión de este buzón de correo electrónico, se establece un procedimiento específico de funcionamiento que figura en el documento Operativa de Comunicación con la Comisión de Igualdad.

**DURACIÓN Y VIGENCIA**

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el día de la constitución (27/02/2018) hasta el término de la vigencia del Plan de Igualdad o cualquiera de sus prórrogas. A vencimiento del presente Plan de Igualdad, en función de la legislación vigente en ese momento, se cumplirán los requerimientos correspondientes en materia de Plan de Igualdad y Comisión de Igualdad.

**CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SIGILO**

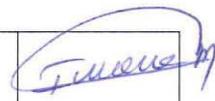
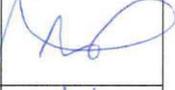
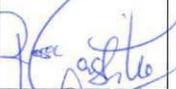
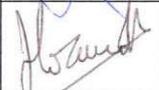
Todos los miembros de la Comisión de Igualdad respetarán la confidencialidad de los temas tratados en la reunión, que por su contenido de privacidad, necesidades de empresa y respeto a la dignidad de las personas o cualquier otra circunstancia, lo requieran.

Con la firma del presente documento queda aprobado el Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de NorthgateArinso Granada S.A.U.

Firmado: la Comisión de Igualdad

Por la parte de la Empresa

Por la parte de la RLT

<p><b>Álvaro Santaella Medina</b> 74725124X</p> 	<p><b>Imane Taouss</b> CCOO X2428495V</p> 
<p><b>Salma El Fthi</b> Y0622247L</p> 	<p><b>Marina Fernanda Aguilera Leal</b> CCOO 75265713F</p> 
<p><b>Rubén David Barros López</b> 44268289M</p> 	<p><b>Morad Airaki</b> CCOO X5303420B</p> 
<p><b>Rosa María Castilla Vaquero</b> 77141149T</p> 	<p><b>José Antonio Torres Martínez</b> CCOO 75714231W</p> 
<p><b>Susana Rodríguez Martín</b> 52379236W</p> 	<p><b>Jonathan Lozano Haynes</b> Independientes 75955412M</p> 
<p><b>Iñaki Hidalgo Posee</b> 44290912L</p> 	<p><b>Alejandra Vílchez Quesada</b> Independientes 75483049Q</p> 



NÚMERO 4.367

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,  
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA,  
CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD.  
GRANADA

*Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente*

**EDICTO**

Resolución de 4 de agosto de 2019, 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 del Ayuntamiento de Pinos Puente,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (con código de convenio nº 18101152012019) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 17 de julio de 2019 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.

La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Convenio será de aplicación al personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Pinos Puente cuyas retribuciones se efectúen con cargo al Capítulo I del Presupuesto municipal. En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos de su artículo segundo y demás legislación aplicable. En el supuesto de que por imperativo legal o por resolución firme de la autoridad competente se anulara alguna cláusula del Convenio, quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada, si alguna de las partes así lo solicita.

**Artículo 2.- VIGENCIA.**

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Pi-

nos Puente, con carácter retroactivo desde 1 de enero de 2019, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre del año 2022, entendiéndose prorrogado anualmente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, notificada por escrito a la otra con un mes de antelación a su vencimiento o del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio se considerará tácitamente prorrogado, por períodos anuales completos. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento de Pinos Puente reflejará anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus trabajadores en los términos del artículo 75 bis.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Si denunciado y expirado el presente Convenio las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado en su totalidad, hasta la finalización de las negociaciones.

Una vez denunciado el Convenio, la Mesa General de Negociación deberá constituirse en el plazo máximo de tres meses, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.

Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas, salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación. Las disposiciones legales más favorables prevalecerán sobre el presente Convenio.

**Artículo 3.- PRINCIPIO DE NORMA MÁS FAVORABLE.**

Las condiciones establecidas en este Convenio se considerarán mínimas y por tanto cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes, acuerdos plenarios o norma más favorable al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Convenio, así como las mejoras establecidas en cualesquiera disposiciones, con independencia de su rango y todas aquellas situaciones colectivas que, comparadas analítica y globalmente, sean superiores a las del presente Convenio, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el Personal Laboral.

En el supuesto de que por la autoridad competente se anule alguna de las cláusulas de este Acuerdo quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada.

**Artículo 4.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.**

La Comisión Mixta Paritaria existente en el Ayuntamiento de Pinos Puente tiene carácter paritario, siendo sus cometidos el control, vigilancia, seguimiento, desarrollo e interpretación del presente Convenio, siendo el órgano competente para que las partes interesadas diriman, en pie de igualdad, las posibles diferencias.

La Comisión estará compuesta por tres representantes del Personal Laboral de conformidad con la participación de los Sindicatos en los órganos de representación del personal, sin perjuicio de la asistencia de los Delegados Sindicales correspondientes.

La Corporación municipal estará representada por otros tres miembros designados por el órgano competente, sin perjuicio de la asistencia de los Corporativos correspondientes.

Así mismo deberán designar un suplente por cada representante. La Comisión será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

La Corporación o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la Comisión por un asesor o asesora cada uno de ellos.

#### Artículo 5.- COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

1. Corresponde específicamente a la Comisión:

a. El nombramiento de la secretaría de entre sus miembros por el sistema de mayoría simple.

b. Interpretación de la totalidad del texto del Convenio en su aplicación práctica.

c. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d. Facultad de mediación, conforme al presente Convenio.

e. Conocimiento de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de las condiciones establecidas en el Convenio, sin perjuicio de que deban ser resueltas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Pinos Puente.

f. Revisión y actualización del Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos que desarrollen o amplíen el Convenio. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

g. Velar en el ámbito del presente Convenio para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancias personal o social, potenciando el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades; pudiendo ser consultada y emitir informe en cuestiones relacionadas con la aplicación del presente Convenio que afecten a la igualdad de oportunidades por razón de sexo o cualquier otra discriminación directa o indirecta.

h. Velar por el cumplimiento de las actuaciones y compromisos incluidos en el Programa de Acción Social, así como participar activamente en su implementación y cuantificación anual.

i. Cualquier otra que tienda a la mayor eficacia práctica del Convenio y aquellas que puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

2. Sin perjuicio de las atribuciones de la Comisión Mixta paritaria, corresponderá a la Mesa General de Negociación la negociación de todas las cuestiones relativas a la relación de puestos de trabajo, así como de todos los procedimientos que afecten a la modificación de las condiciones de trabajo, movilidad, cualquiera que sea el número del colectivo afectado, sistemas de provisión de vacantes, de promoción, de funcionarización y de planes de empleo.

#### Artículo 6.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

1. La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y con carácter extraordinario cuando las cir-

cunstancias lo precisen, a petición de la presidencia o de, al menos, dos tercios de la representación sindical de la Comisión Mixta Paritaria.

2. La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros de la Comisión e ir acompañada del orden del día.

Ésta se realizará, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

3. La Comisión estará presidida por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

La Presidencia asumirá las siguientes funciones:

\* Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros.

\* Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.

\* Elevar los informes de la Comisión Mixta Paritaria a los órganos competentes municipales para su aprobación.

\* Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria.

\* Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a de la Comisión Mixta Paritaria.

4. La Comisión Mixta Paritaria nombrará una secretaria, a propuesta de la Presidencia.

Sus cometidos fundamentales serán:

\* La convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

\* La preparación de la documentación y puesta a disposición de los/las integrantes para su análisis y estudio.

\* Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.

\* Levantar las actas de la Comisión Mixta Paritaria, remitiendo el borrador a las partes integrantes en el plazo de quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de acuerdos que se deban someter a Pleno u otro órgano de gobierno municipal en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

\* Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario/a de la Comisión Mixta Paritaria.

5. Todos los miembros de la Comisión Mixta Paritaria deberán guardar sigilo, tanto individual como colectivamente, sobre las materias tratadas y señaladas expresamente con carácter secreto y reservado, en el seno de las reuniones en las que participe y sobre la información recibida por razón del cargo.

6. La Comisión Mixta Paritaria se reunirá en primera convocatoria, al menos, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical).

Si una de las partes no asistiere se entenderá intentada la conciliación quedando abierto el procedimiento de arbitraje ordinario de conflicto colectivo.

7. La Comisión podrá crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas las propuestas correspondientes.

8. Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría absoluta de cada una de las partes.

9. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas que vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio.

Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tabloneros de edictos de esta Corporación y de las Secciones Sindicales, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pinos Puente conforme a la normativa en la materia o cuando así se requiera por alguna de las partes.

10. Ningún acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria, podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Convenio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 85.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la resolución de las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo, a que se refiere el art. 82.3 del citado texto legal, se someterá a la Comisión Mixta Paritaria. y si persistiere el desacuerdo será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos en el S.E.R.C.L.A., con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente. En el caso de la existencia de otras discrepancias en el seno de la Comisión Mixta Paritaria las partes también podrán recurrir a la mediación del Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (S.E.R.C.L.A.), u organismo equivalente.

#### Artículo 7.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Pinos Puente, siendo su composición y funciones las reguladas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma. Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el artículo 37.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, así como las que acuerden las partes.

## TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### Artículo 8.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación municipal.

Sin merma de dicha facultad el Comité de Empresa y, en definitiva, la representación legal del personal municipal, tendrá las funciones de información y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este Acuerdo y el T.R.E.B.E.P.

Si como consecuencia de la necesidad de organización técnica y práctica del trabajo por parte de la Corporación municipal, resultase necesario que el/la trabajador/a desempeñase funciones que no corresponden a su puesto de trabajo, el desempeño de esas funciones

se realizará mediante la correspondiente Comisión de Servicios, siempre que se cumplan todos los requisitos legalmente establecidos y los contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo o para el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los trabajadores que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

A todo el personal municipal se le asignará por escrito un único destino funcional, en el que ha de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde va a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito, de forma motivada y en los plazos legalmente establecidos, tanto al empleado/a público afectado/a como a los representantes del personal integrantes de la Comisión Mixta Paritaria.

En el caso de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año el/la empleado/a incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban (mismo destino). Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será en puesto de igual nivel retributivo.

El personal Laboral adscrito a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser removido del mismo con carácter discrecional, pudiendo ser adscrito a otros puestos de trabajo dentro de la misma categoría y de conformidad con las normas aplicables, manteniéndose las garantías legales que le correspondan.

En el caso de traslado forzoso, bien por supresión del puesto de trabajo, bien por enfermedad, etc., si el nuevo puesto es de nivel superior, se percibirán las retribuciones del mismo; si el nuevo puesto es de nivel inferior, se percibirán las mismas retribuciones básicas, el nivel de complemento de destino que se tenga consolidado y el complemento específico del puesto que se pasa a ocupar efectivamente, más un complemento personal transitorio por la diferencia que, en su caso, exista con el complemento específico del puesto de origen.

### Artículo 9.- GRUPOS, CATEGORÍAS Y GRADO PERSONAL.

1. Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica en los grupos y escalas establecidos en la legislación vigente y de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

La clasificación del personal laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente se realizará dentro de las categorías, grupos y niveles que figuran en el presente artículo con la finalidad de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las funciones y tareas de los distintos niveles de la prestación del servicio público, facilitar la movilidad del personal favoreciendo así su promoción.

El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido gene-

ral de la prestación laboral, incluyendo las distintas tareas, funciones, responsabilidades, o especialidades laborales asignadas al trabajador/a.

2. Los distintos puestos de trabajo del personal laboral sujeto al ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos profesionales:

#### Grupo Profesional I

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales, que desarrollan actividades complejas dentro de su nivel académico (Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalentes) y que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A1.

#### Grupo Profesional II

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras que desempeñan funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico (Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalentes) y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar siguiendo instrucciones generales.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A2.

#### Grupo Profesional III

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras con título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes, que desempeñan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas heterogéneas o funciones especializadas que requieren una amplia experiencia y un grado de responsabilidad en función de la complejidad de los trabajos, así como aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente de iniciativa y que comportan, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores u otras trabajadoras de grupos profesionales inferiores. Habitualmente actuarán bajo la instrucción y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Así mismo asumen la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y su supervisión.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C1.

Dentro de este Grupo profesional y para aquellos empleados y aquellas empleadas que estén en posesión del título de Técnico Superior, se podrá articular la promoción interna al Grupo Profesional de nueva creación II.B.

#### Grupo Profesional IV

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras con título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o equivalentes, que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro trabajador u otra trabajadora, así como aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellas puedan ser ayudados por otros trabajadores u otras trabajadoras de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores o trabajadoras que coordina.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C2.

#### Grupo Profesional V

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras con formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria, que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión y que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental. Asimismo se incluirán a aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, ajustándose a instrucciones concretas claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, no necesitando formación específica.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo E.

Para los grupos III, IV y V se entenderá que se está en la posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en el grupo profesional de al menos veinticuatro meses o superado el curso de formación profesional directamente relacionado con dicho grupo, impartido en un centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de al menos cincuenta horas para

el grupo V, doscientas horas para el grupo IV y trescientas horas para el grupo III.

Sin perjuicio de lo establecido en las Disposiciones Adicionales Primera y Segunda de este Convenio Colectivo, los diferentes grupos, categorías y niveles del personal laboral vigentes hasta la entrada en vigor del presente Convenio se extinguirán con el mismo.

El contenido de la prestación laboral y las funciones que han desempeñar los empleados y las empleadas según su nuevo grupo profesional y nivel son los atribuidos a los puestos de trabajo que en función de sus características básicas o de las condiciones de la prestación de los servicios públicos corresponda a los mismos.

Por necesidades del servicio, cuando existan razones técnicas de eficiencia organizativa o para una mejor prestación de los servicios públicos, el Ayuntamiento de Pinos Puente podrá acordar, por el tiempo imprescindible, el desempeño de puestos de trabajo vacantes para la realización de funciones de superior o inferior grupo profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos y experiencia profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes.

La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador o la trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que se mantendrá la retribución de origen.

En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de grupo profesional inferior, la movilidad deberá estar ejecutada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser su duración en su totalidad superior a tres meses en un año, computados de fecha a fecha, realizándose conforme a criterios objetivos. En el supuesto de que se superasen dichos plazos y siguiera persistiendo la necesidad de realización de las funciones encomendadas el Ayuntamiento de Pinos Puente procederá a su cobertura a través del correspondiente procedimiento de provisión de vacantes.

En ningún caso se modificará la adscripción del trabajador al grupo profesional a través de la movilidad funcional.

Se reconoce el derecho a la movilidad por disminución de la capacidad o incapacidad laboral permanente total derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como para la protección integral de la mujer y para la protección de la maternidad.

El Ayuntamiento de Pinos Puente comunicará previamente las situaciones descritas en los párrafos anteriores a los representantes del personal y a la Comisión Mixta Paritaria, la cual podrá proponer la habilitación de otra categoría no recogida en este artículo.

3. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles de complemento de destino.

<u>Grupo/ subgrupo</u>	<u>Complemento de Destino Mínimo</u>	<u>Complemento de Destino Máximo</u>
I	22	30
II	20	26

II.B	19	24
III	18	22
IV	14	18
V	12	14

Todo empleado o empleada público incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

En ningún caso los empleados y empleadas públicos incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio podrán desempeñar puestos de trabajo no incluidos en los intervalos del nivel correspondiente a cada grupo.

La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo.

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.

Si durante este tiempo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computa con el nivel más alto que dicho puesto hubiese sido clasificado.

No obstante lo anterior, el empleado o la empleada público que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

El empleado o la empleada público de nuevo ingreso deberá permanecer en el puesto de trabajo al que haya sido adscrito un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Dicho empleado o empleada público comenzará a consolidar el grado personal correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que haya sido destinado. Para la aplicación de la presente disposición será requisito necesario que la adscripción se realice mediante acuerdo plenario o resolución de la Alcaldía.

4. Se asegura a los trabajadores y trabajadoras incluidos e incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo, efectuada dentro de sus competencias respectivas por los distintos órganos competentes.

Al empleado o empleada público que cese en el desempeño de su puesto de trabajo por alteración o supresión del mismo se le deberá atribuir otro puesto en un plazo máximo de tres meses. El empleado o la empleada público continuará percibiendo las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de procedencia en tanto se le atribuya otro puesto.

El empleado o la empleada público deberá ser preparado y formado para el desempeño de otro puesto de trabajo y adscrito a otro igual o similar antes de la supresión de su puesto de origen.

Se reconoce el derecho a la movilidad por disminución de la capacidad o incapacidad laboral permanente total derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como la protección integral de la mujer y para la protección de la maternidad.

5. El personal de una misma categoría podrá permutar sus puestos de trabajo con el personal de otras administraciones en condiciones de reciprocidad, siempre que así lo acepten las Administraciones afectadas.

#### Artículo 10.- PLANIFICACIÓN.

La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Pinos Puente tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

La aplicación de los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos humanos trae como consecuencia que para satisfacer las necesidades de personal en el Ayuntamiento de Pinos Puente se proceda a atenderlas en primer lugar con los efectivos existentes incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

El Ayuntamiento de Pinos Puente tiene aprobada la plantilla del Personal Laboral. Dicha plantilla se actualizará anualmente con el personal que haya superado los procesos selectivos para su ingreso como Personal Laboral fijo.

#### Artículo 11.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Las plazas vacantes de personal de nueva creación así como las que sean consecuencia de jubilaciones y demás causas establecidas en las normas aplicables cuya cobertura no se vaya a realizar por promoción interna se incluirán, tras la aprobación anual de la Plantilla, en la Oferta de Empleo Público inmediata, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable, siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a propuesta de la Corporación.

2. La Oferta de Empleo Público reservará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

3. Corresponderá al órgano competente determinado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o el que por delegación se confiera, la aprobación de la Oferta de Empleo Público, conforme a los criterios fijados en la normativa básica estatal y de acuerdo con el Presupuesto municipal y la plantilla.

4. La propuesta de Oferta de Empleo Público se informará con carácter previo en el órgano correspondiente. De conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de las diferentes Ofertas de Empleo Público se realizará promoción interna, en función de las necesidades existentes.

5. El acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará a una categoría profesional concreta, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y a través de los sistemas de concurso-oposición, que deberá incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación, o concurso de valoración de méritos.

Con carácter general, la selección del personal se efectuará por el sistema de concurso; no obstante, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulte adecuado y así lo proponga la Corporación en Mesa General de Negociación, podrá llevarse a cabo la selección del personal con la celebración de pruebas adecuadas.

El empleado/a público incluido/a en el ámbito de aplicación de este Acuerdo quedará excluido del pago de los derechos de examen.

#### Artículo 12.- ESTABILIDAD LABORAL.

1. Durante la vigencia de este Convenio y para cooperar a la estabilidad del empleo las partes firmantes del mismo se comprometen a la adopción de medidas para la consolidación y estabilización en el empleo de los puestos o plazas de carácter estructural, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente.

2. Se procederá a negociar la inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo y la creación en plantilla de aquellas plazas relativas a servicios o programas, financiados o no por otras Administraciones, que sean de competencia municipal, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás disposiciones de desarrollo, cuando hayan supuesto el nombramiento de personal interino al amparo de lo previsto en el artículo 10.1. c) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

#### Artículo 13. PERIODO DE PRUEBA.

1. Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba en todos los contratos de trabajo, de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

a. La duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los/las demás trabajadores/as.

b. Para el supuesto de contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no excederá de un mes.

c. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad que afecten al/a la trabajador/a durante el periodo de prueba interrumpen su cómputo.

2. Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el/la trabajador/a haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, bajo cualquier modalidad de contratación.

3. Durante el periodo de prueba, el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

4. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador/a en el Ayuntamiento.

5. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

#### Artículo 14.- SISTEMAS DE PROMOCIÓN.

1. El Ayuntamiento de Pinos Puente fomentará, en concordancia con la normativa aplicable, la promoción interna consistente en el ascenso desde una plaza de un Grupo profesional a otra del inmediato superior o en el acceso a otras plazas del mismo Grupo Profesional. La promoción interna deberá ser un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos.

2. La Corporación municipal favorecerá la promoción interna del Personal Laboral con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza o Grupo inferior de clasificación profesional, convocando por este mecanismo las plazas aprobadas que no resulten incluidas en la Oferta de Empleo Público. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este mecanismo apreciará la antigüedad, el esfuerzo profesional mediante la valoración del desempeño con criterios objetivos establecidos, el historial profesional, la carrera administrativa desarrollada, la formación y la cualificación adquiridas.

#### Artículo 15.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo que pretende armonizar las necesidades de los servicios municipales con la or-

ganización y los recursos humanos disponibles, el cual deberá contener:

a) Los puestos de trabajo de cada centro o servicio, el número y características de los que pueden ser ocupadas por personal funcionario, laboral y eventual, así como la descripción concreta de sus funciones.

b) La denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico, detallado por los factores que correspondan a los mismos, con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.

La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, ya sea parcial o total, deberá ser negociada entre la Corporación y la representación sindical en Mesa General de Negociación.

#### Artículo 16. CARRERA ADMINISTRATIVA.

1. Las partes reconocen la necesidad de implantar una carrera administrativa alternativa al desempeño de puestos de mayor responsabilidad dentro de propia categoría profesional o la promoción interna a otras categorías profesionales, articulada en torno al desempeño del puesto de trabajo y al desarrollo de las competencias de los/las empleados/as público/as, por lo que acuerdan establecer mecanismos horizontales de progresión y reconocimiento en la carrera, que permitan avanzar a la empleado/a, tanto desde el punto de vista retributivo como de prestigio y consolidar la posición alcanzada en su trayectoria profesional.

2. La carrera horizontal consistirá en la progresión de categoría o grado personal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. A estos efectos se valorará la trayectoria y la actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La progresión en la carrera horizontal reunirá las siguientes características.

a. Voluntaria: corresponde a cada empleado/a decidir su incorporación al sistema de progresión en la categoría personal en que consiste la carrera horizontal.

b. Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado/a.

c. De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos que se prevean para cada tramo de la misma.

#### Artículo 17.-PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES.

Los puestos de trabajo vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo que estén adscritos a personal laboral serán provistos mediante concurso de traslados.

Se entiende por concurso de traslados el procedimiento por el cual el Ayuntamiento de Pinos Puente convoca la adscripción de un puesto de trabajo vacante

y el trabajador o trabajadora ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto de su misma categoría profesional y para el que reúne los requisitos establecidos en la R.P.T.

El concurso de traslados afectará a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria provisión en el momento de la convocatoria.

El empleado o la empleada público removido por presión del puesto de trabajo que viniera ocupando o por causas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, tendrá preferencia absoluta para ocupar un puesto de trabajo previo a la movilidad forzosa.

Los traslados a que se refiere el presente artículo no darán lugar a indemnización alguna, teniendo carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicado el puesto, debiendo permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino antes de volver a concursar.

Podrán cubrirse por libre designación aquellos puestos que se determine en la R.P.T. atendiendo la naturaleza de sus funciones.

En atención a los puestos a cubrir y cuando así se determine en las convocatorias, los concursos podrán tener dos fases. En la primera se valorará la categoría económica consolidada, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas especificadas en la convocatoria. Las bases de la convocatoria se negociarán en la Comisión Mixta Paritaria y las aprobará el órgano competente.

### TÍTULO III. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

#### Artículo 18.-RETRIBUCIONES BÁSICAS.

Las retribuciones básicas del Personal Laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente son el sueldo base, trienios correspondientes, así como los componentes de ambos incluidos en las pagas extraordinarias. Su importe vendrá determinado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

#### Artículo 19.- SUELDO.

El sueldo es la retribución asignada a cada empleado/a público por la realización de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos los períodos de descanso computables como de trabajo, en función del subgrupo o grupo de clasificación profesional en que se halle encuadrado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

#### Artículo 20.- ANTIGÜEDAD.

La antigüedad del trabajador o la trabajadora determinará los siguientes conceptos retributivos:

1. Los trienios, como retribución básica, que consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicio, según establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A estos efectos, a todo el/la empleado/a público/a se le computarán todos los períodos de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente o cualquier otra Administración Pública, cualquiera que haya sido la modalidad de contratación por la que hubieren trabajado.

El reconocimiento de servicios previos se efectuará a instancia de parte y sus efectos económicos se extenderán desde el día primero del mes siguiente a su solicitud, si a ello hubiera lugar.

Todos los trienios se abonarán de oficio con efectos al día primero del mes de su cumplimiento.

2. El premio de constancia, que percibirán por una sola vez los trabajadores y las trabajadoras por los servicios prestados al Ayuntamiento de Pinos Puente en las siguientes cuantías:

- Al cumplir 10 años de antigüedad: 200 euros.
- Al cumplir 15 años de antigüedad: 350 euros.
- Al cumplir 20 años de antigüedad: 500 euros.
- Al cumplir 25 años de antigüedad: 650 euros.
- Al cumplir 30 años de antigüedad: 800 euros.
- Al cumplir 35 años de antigüedad: 1.000 euros.
- Al cumplir 40 años de antigüedad y más 1.500 euros

Entendiéndose en este último supuesto la expresión "y más" referida al premio único que percibirán aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que hayan superado los 40 años de antigüedad a la entrada en vigor de este Convenio.

El derecho a su percepción no tiene carácter retroactivo.

#### Artículo 21.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias:

a. Cada una de dichas pagas incluirá las cuantías de sueldo y trienios fijadas en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado y del complemento de destino mensual que se perciba.

b. El complemento específico anual se percibirá en catorce pagas iguales de las que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente.

c. Las pagas extraordinarias se devengarán de acuerdo con lo previsto en el art. 33 de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988.

#### Artículo 22.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

1. Es el correspondiente al nivel de puesto que se desempeñe y que haya sido asignado al mismo en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o al grado personal que se haya consolidado dentro de los intervalos establecidos para cada subgrupo de los funcionarios de la Administración del Estado.

2. El complemento de destino es de igual cuantía para cada nivel, que se actualiza con carácter general en los Presupuestos Generales del Estado cada año.

3. En todo caso se respetarán las reglas contenidas en el artículo 3 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, modificado por R.D. 158/1996, de 2 de febrero, referente al

complemento de destino de los funcionarios de la Administración Local.

#### Artículo 23.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de aquellos puestos de trabajo a los que se asigne en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en función de su especial dificultad técnica, incompatibilidad, peligrosidad, nocturnidad, turnicidad, responsabilidad y penosidad. La percepción de este complemento dependerá del desempeño efectivo del puesto de trabajo que lo tenga asignado.

Su devengo no generará derecho alguno en cuanto al mantenimiento del mismo si dejaran de realizarse las funciones de dicho puesto, sin perjuicio de que la modificación de los niveles y cuantía se realice a través del procedimiento que se determine.

#### Artículo 24.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1. Está destinado al reconocimiento de las circunstancias objetivas que acrediten el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el trabajo, así como los objetivos del mismo.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Pinos Puento determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a todo el personal, funcionario y laboral, dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b) del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

3. La distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y asignación individual, sujeta a criterios objetivos, corresponde a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pinos Puento, teniendo carácter público tanto para el resto de personal como para la representación sindical según los criterios de las autoridades en materia de transparencia y protección de datos de carácter personal.

4. La asignación individual del complemento de productividad se realizará con sujeción a los criterios resultantes de la negociación colectiva, recogidos en el Reglamento para regulación del sistema de evaluación del desempeño para asignación del complemento de productividad, aprobado por el Ayuntamiento de Pinos Puento (BOP nº 132, de 12 de julio de 2018).

#### Artículo 25.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1. Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal que se realicen por necesidades de trabajo del Servicio serán compensados en los tres meses siguientes por periodos de descanso iguales al doble de las horas realizadas, salvo en el caso de las prestadas desde las 22 a las 7 horas, o en sábado, domingo o festivo, que se computarán dos horas y media por cada hora realizada.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando por razones técnicas u organizativas no proceda este tipo de compensación, o a solicitud del trabajador o la trabajadora hasta el 50% de las horas realizadas, se retribuirán mediante gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, aplicando para su cálculo por cada hora realizada o fracción un porcentaje de la retribución bruta

que corresponda a cada hora, de acuerdo con la siguiente escala:

\* Hora diurna de lunes a viernes 200%

\* Hora diurna de sábados, domingos o festivos: 225%

\* Hora nocturna (desde las 22 a las 7 horas): 250%

\* Hora nocturna de sábados, domingos o festivos: 275 %

3. Se entenderá que la duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio y que será compensado conforme al presente artículo.

4. Corresponde al Pleno determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones al personal laboral, dentro de los límites máximos legales, y al Alcalde la asignación individual con arreglo en su caso a los criterios que haya fijado el Pleno previa negociación con los representantes sindicales.

5. La disponibilidad del trabajador o la trabajadora para la realización de servicios extraordinarios se ajustará a los siguientes criterios:

a) Servicios extraordinarios que vengan exigidos por necesidades derivadas de la reparación de siniestros y otros danos extraordinarios y urgentes. El criterio a seguir es su realización y su carácter obligatorio.

b) Servicios extraordinarios necesarios por demandas imprevistas o periodos puntas de trabajo, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: el criterio a seguir es su consideración estructural y por consiguiente de libre aceptación y asignación rotativa.

c) No podrá sobrepasar 12 horas en una misma jornada, excepto casos excepcionales o voluntariedad.

#### Artículo 26.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio que por razón del servicio hubiera de desplazarse fuera del término municipal percibirá dietas de manutención y alojamiento de acuerdo con la normativa vigente.

Las dietas se percibirán, salvo casos excepcionales, previa justificación del servicio extraordinario, solo para el supuesto en que el servicio se preste fuera del municipio y la Corporación no facilite el alojamiento y/o la manutención correspondiente.

2. En los procesos selectivos en los que participe en condición de integrante de un tribunal personal acogido al ámbito de aplicación de este Convenio, éste percibirá las indemnizaciones estipuladas en la normativa vigente estatal.

3. En el caso de la utilización autorizada del vehículo particular para la realización de desplazamientos por razón del servicio, se indemnizará el kilómetro de conformidad con la legislación vigente que sea de aplicación. En ningún caso se generará derecho alguno al abono de servicios extraordinarios por el uso del vehículo propio.

4. El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho al mantenimiento de las mismas si este deja de producirse.

La Corporación dispondrá de los mecanismos de control necesarios para la correcta aplicación del presente artículo.

#### Artículo 27.- REVISIÓN SALARIAL.

El incremento que pueda establecerse en materia de retribuciones en el ámbito del sector público se hará efectivo en la nómina del mes de enero del ejercicio correspondiente, con efectos del día 1 de enero de dicho ejercicio.

En los casos en que sea necesaria alguna adaptación normativa, o técnica, y no sea posible su reflejo en la nómina del mes de enero, el incremento se hará efectivo en la nómina del mes siguiente al de la fecha en que entre en vigor la norma correspondiente o se haya efectuado la adaptación técnica necesaria.

### TÍTULO IV. JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS

#### Artículo 28.- JORNADA LABORAL.

1. La jornada ordinaria de trabajo será la establecida en el presente Convenio, en el marco de lo establecido en la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Serán objeto de negociación en MGN las decisiones de carácter general referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y vacaciones.

Las estructuraciones horarias realizadas por los responsables del servicio que sean ajustadas a dichos acuerdos, se considerarán derivadas de su potestad de organización, sin perjuicio de que deban ser notificadas individualmente a los trabajadores y las trabajadoras a quienes vayan dirigidas por el respectivo servicio con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto del comienzo del mes natural en que se vayan a aplicar.

2. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo para el personal de oficinas y asimilados será desde las 8:30 horas hasta las 14:30 horas, de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada con un promedio semanal de 35 horas se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y las 8,30 o bien entre las 14,30 y las 15,30 horas de lunes a viernes, siempre que el servicio lo permita y se disponga de sistemas de control horario que permitan el correspondiente cómputo horario.

3. Se establecen los siguientes horarios especiales:

a) En el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre (ambos Incluidos), el horario será desde las 8:00 hasta las 14:00 horas.

b) Durante Semana Santa, la Semana de la Feria de agosto y las jornadas laborales coincidentes con el periodo no lectivo de Navidad, el horario será desde las 9:00 hasta las 14:00 horas.

4. Con carácter general la jornada ordinaria será continuada.

5. Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas e instalaciones municipales. De conformidad con el apartado 2 de la Disposición adicional primera del Decreto 349/1996, de 16 de julio, introducida por el artículo 3 del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, los/as empleados/as públicos/as que presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de un día de descanso por

cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones.

Los calendarios laborales del personal no sometido a turnos incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

6. Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días de asuntos particulares.

A estos efectos los sábados tendrán la consideración de no laborables, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

7. Los trabajadores y las trabajadoras a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener a su solicitud, la reducción de la jornada. La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a la elección del empleado, reduciéndose su retribución proporcionalmente del importe de las retribuciones básicas derivadas del grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto de trabajo que desempeña. La concesión de la jornada reducida estará debidamente justificada y será efectiva en un periodo de 6 meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por periodos semestrales hasta la jubilación del empleado, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad. Los periodos y plazos de tiempo establecidos en el párrafo anterior no serán exigibles en este supuesto.

Como preparación para la jubilación, los funcionarios experimentarán una reducción de su jornada ordinaria de trabajo de una hora diaria al cumplir los 62 años de edad y de dos horas diarias al cumplir 64 años de edad y mientras permanezcan en servicio activo, sin reducción de haberes.

8. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos considerada como trabajo efectivo, que en caso de jornada partida será de 40 minutos (20 minutos para cada turno), que se disfrutará con carácter general entre las 10:00 y las 12:30 horas, en el caso de las jornadas de mañana, mañana y tarde y especial dedicación; y entre las 16:30 y las 19:00 horas, en el caso de la jornada de tarde. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta de la jefatura inmediata el que los mismos queden atendidos en todo momento.

9. Cuando por necesidades públicas: catástrofes, terremotos, etc., en que el Ayuntamiento se vea en la necesidad de atender las consecuencias que de las mis-

mas se deriven, el personal prestará estos servicios públicos con independencia de su jornada laboral. Estas horas serán abonadas como gratificaciones por servicios extraordinarios.

10. El establecimiento de jornadas y horarios especiales que afecten al personal laboral objeto de este Convenio, se aprobará por la Alcaldía-Presidencia previa negociación en MGN.

#### Artículo 29.- VACACIONES.

1. Los empleados y las empleadas públicos del Ayuntamiento de Pinos Puente tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados, a distribuir en función de las necesidades del servicio.

A los efectos de lo regulado en este artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, salvo las adaptaciones que se establezcan para horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, así como las derivadas del disfrute de los permisos análogos a los regulados en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

3. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el apartado primero anterior se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

4. Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 16 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito determine otros periodos. En el caso de que no se pudiesen disfrutar éstos en los meses preferentes por necesidades del servicio, tendrá una compensación en días por parte del Ayuntamiento de Pinos Puente equivalente a un tercio por cada día

Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Cada área municipal establecerá turnos, preferentemente por meses, mediante un sistema de rotación

donde ningún/a empleado/a sea discriminado/a por razones del servicio ni por cargos jerárquicos. De no alcanzarse acuerdo en la distribución de los turnos de vacaciones se sorteará el orden de elección.

Los órganos competentes para la concesión de vacaciones y permisos procurarán que los empleados o empleadas públicos con hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de las vacaciones, como del permiso por asuntos particulares, durante los periodos no lectivos de los hijos o hijas.

Antes de finalizar el primer trimestre del año en curso cada área municipal elevará a la Concejalía competente en materia de Personal su propuesta de vacaciones anuales para su aprobación. A petición de la persona interesada este plan podrá cambiarse con el visto bueno del Jefe del servicio. Cualquier modificación de la distribución autorizada requerirá nueva autorización de la Concejalía.

Por el Área de Personal se efectuarán comunicaciones, mediante una intranet creada al efecto, para informar y recordar a los empleados y las empleadas públicos sobre todas estas circunstancias.

5. Cuando el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia acumulada, o las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

#### Artículo 30.- FIESTAS.

Se descansará, con derecho a retribución íntegra, los días declarados expresamente inhábiles y, por tanto, festivos no recuperables por la Consejería competente de la Junta de Andalucía, así como los días declarados fiestas locales por el Ayuntamiento de Pinos Puente. Aquellos empleados o empleadas públicos que por turno tengan que trabajar en días festivos serán compensados con el disfrute de un día de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones.

#### Artículo 31.- PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA.

1. Los empleados o empleadas públicos del Ayuntamiento de Pinos Puente tendrán derecho a permisos retribuidos y reducciones de jornada por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un pariente

dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.

- Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho. Si el hecho causante del fallecimiento se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

b) Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de dieciséis años: tres días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

c) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas 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, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. En este caso deberá preavisarse con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

d) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpi-

das. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

Las empleadas públicas tienen derecho a este permiso en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquéllos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

El personal del Ayuntamiento de Pinos Puente dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso por nacimiento para la madre biológica regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

e) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de

forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

f) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de

los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

El personal del Ayuntamiento de Pinos Puente dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

El reconocimiento de una mayor duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, conlleva costes económicos, dado que serán necesarias sustituciones. Por ello, para adecuar su implantación a la suficiencia financiera necesaria, se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

Año 2019: 5 semanas más (total 10 semanas)

Año 2020: 5 semanas más (total 15 semanas)

Año 2021: 5 semanas más (total 20 semanas)

g) En los casos previstos en los apartados d), e), y f) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro progenitor empleado, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

h) Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los empleados públicos, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

i) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o la empleada tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda o flexibilidad horaria, cualquiera de los dos casos a elección del/la empleado/a público. Tendrá el mismo derecho el empleado o empleada público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

k) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado o empleada público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la empleado/a público/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la re-

ducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se pueda acumular en jornadas completas.

l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral; debiendo presentar, a posteriori, la justificación que refleje la hora de entrada y salida.

Los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Pinos Puente tendrán derecho a disfrutar de un permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

ll) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días.

Quien disfrute de este último permiso, no podrá disfrutarlo por matrimonio con la misma persona. Este

permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

m) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o 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 sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

n) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados y empleadas públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos/as de los/las heridos/as y fallecidos/as, siempre que ostenten la condición de empleado/a público/a y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los/as empleados/as públicos/as amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, 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 sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2. Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una

hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

b) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

d) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

e) Los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

f) Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

g) Los empleados o empleadas públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25 % de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de

esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado o la empleada público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

h) Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas en cómputo anual de libre disposición, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas, hasta un total de 30, tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. De forma adicional se dispondrán de hasta dos jornadas completas no recuperables.

Los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.

3. Los empleados o empleadas públicos del Ayuntamiento de Pinos Puente tendrán derecho a permisos retribuidos y reducciones de jornada por razones personales o particulares, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por traslado de domicilio sin cambio de municipio de residencia: un día. El permiso será de dos días si el traslado tuviera lugar a otro municipio.

b) Por asuntos particulares: A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como má-

ximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares, así como, en su caso, los días de permiso correspondientes cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, tendrán derecho al crédito horario de veinte horas mensuales los Delegados Sindicales.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Los empleados y empleadas públicos podrán solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá al órgano que desempeñe las competencias en materia de personal. Dicha reducción voluntaria de jornada no afectará al suplemento de horas correspondiente a los puestos de trabajo que tengan asignado el factor de especial dedicación.

#### Artículo 32.- Justificación de ausencias.

1. Los empleados o empleadas públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

2. Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados o empleadas públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato a la persona responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de recursos humanos.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente su asistencia y la hora de la cita.

4. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata. En todo caso, una vez reincorporado el empleado o empleada a su puesto, deberá justifi-

ficar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad, indicando en su caso el tiempo de reposo.

Los empleados y las empleadas públicos tendrán derecho a disponer y disfrutar de cuatro días anuales de ausencia por enfermedad, que no den lugar a Incapacidad Temporal, pudiendo ser tres consecutivos, sin generar ningún descuento en la nómina, según reconoce la Audiencia Nacional en Sentencia de 12 de septiembre de 2018.

5. En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano competente en materia de recursos humanos, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

6. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano competente en materia de recursos humanos correspondiente, como máximo al tercer día hábil siguiente a su expedición.

7. Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano competente en materia de recursos humanos.

8. En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo se estará a lo dispuesto en el apartado siguiente, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

9. La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

## TÍTULO V. ATENCIONES SOCIALES

### Artículo 33.- PERCEPCIONES POR BAJA, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

1. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pinos Puente en situación de incapacidad temporal, sea cual fuere el tipo de contingencia que haya dado lugar a la incapacidad temporal, percibirá desde el primer día de incapacidad temporal y hasta el primer año de duración un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Si la situación de incapacidad temporal excediera de un año, el complemento retributivo previsto en el apartado anterior se mantendrá en los supuestos de incapacidad temporal derivados de contingencias profesionales.

La ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, comportará la reducción de retribuciones prevista para las ausencias injustificadas en los casos no incluidos en el apartado 4, último inciso, del artículo anterior.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4. En caso de incumplirse la obligación de presentación del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el Régimen General de Seguridad Social, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior en lo relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

5. El Ayuntamiento de Pinos Puente diseñará un plan de control del absentismo, que deberá ser objeto de difusión pública, a través del respectivo Portal de Transparencia. En dicho portal serán igualmente objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral.

**Artículo 34.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LETRADA.**

1. El Ayuntamiento de Pinos Puente mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o perjuicio a terceros.

2. Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento de Pinos Puente, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación de servicios autorizados, serán abonadas por el Ayuntamiento cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sea en consecuencia de resoluciones judiciales o extrajudiciales aceptadas por el Ayuntamiento.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que, por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar las personas conductoras en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de las indemnizaciones se hará sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda exigir de las personas conductoras que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia grave, el debido resarcimiento, previa la instrucción del expediente oportuno, con audiencia de la persona interesada. La persona conductora de quien se exigiera el resarcimiento, podrá interponer contra la resolución recaída los recursos que sean procedentes de acuerdo con la legislación vigente.

Asimismo, el Ayuntamiento, cuando actúe en relación de derecho privado, responderá de los daños cau-

sados por el personal laboral, tanto en el ejercicio de las funciones para las que estuviera autorizado como en los desplazamientos a los lugares de trabajo, siempre que la responsabilidad civil origen de la indemnización sea exigida ante los Tribunales ordinarios. Para tal fin el Ayuntamiento podrá contratar un seguro de responsabilidad civil que englobe a todo el personal al servicio de la misma.

3. A todo el personal laboral que debido al correcto desempeño de sus funciones se le pudieran exigir responsabilidades penales, el Ayuntamiento de Pinos Puente les facilitará gratuitamente asistencia jurídica para su defensa, mediante los letrados o las letradas que presten al mismo los Servicios Jurídicos, salvo que resulte incompatible con su posición procesal, en cuyo caso y siempre previa petición debidamente motivada de la persona interesada se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro/a letrado/a distinto/a al/a la designado/a por la Corporación.

Lo dispuesto es este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne de oficio. En este caso, los gastos correrán a cargo de la persona interesada.

**Artículo 35.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

1. El empleado o empleada público en servicio activo y con más de un año de antigüedad, podrá solicitar anticipo de nóminas sin intereses, que será deducido en partes proporcionales de la nómina en las mensualidades siguientes que se determine. A tal fin la Corporación mantendrá un fondo de 10.000 euros conjuntamente para el personal funcionario y laboral.

2. La autorización de anticipos reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Siempre quedará supeditada a la existencia de la disponibilidad presupuestaria necesaria. Una vez agotado el crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente no podrán concederse nuevos anticipos reintegrables, salvo que los ingresos recaudados por dicho concepto superen las previsiones de ingresos de los citados anticipos.

b. Se podrá solicitar para cada ejercicio económico, en concepto de anticipo, hasta la cantidad equivalente a la remuneración líquida de dos mensualidades.

A estos efectos se entenderá por remuneración líquida la asignación retributiva neta que, con carácter fijo y periodicidad mensual, perciba el solicitante, no siendo acumulables pagas extraordinarias, gratificaciones, dietas, gastos de locomoción y demás emolumentos no fijos ni de periodicidad mensual.

c. El plazo de amortización de los anticipos será el fijado por la propia persona solicitante, no pudiendo exceder del siguiente número de meses:

\* Anticipos de una mensualidad líquida: 12 meses

\* Anticipos de dos mensualidades líquidas: 24 meses.

d. No podrá concederse un nuevo anticipo si no está reintegrado el anterior. En el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente tampoco se concederá si no hubiese transcurrido el tiempo de amortización previsto en su concesión.

3. En la nómina mensual solo se incluirán los anticipos solicitados antes del día 15 del mes correspondiente.

4. Los reintegros se verificarán en los plazos previstos, a cuyo efecto se descontarán de las nóminas respectivas la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de las personas interesadas de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

Si por cualquier circunstancia cesara la relación de servicio o la situación de servicio activo del personal se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes.

#### Artículo 36.- PLAN DE PENSIONES DE EMPLEO.

1. El Ayuntamiento de Pinos Puente promoverá la constitución de un Plan de Pensiones de Empleo para todo el personal, funcionario y laboral, con dos años de antigüedad mínima continuada para este Ayuntamiento, con una aportación inicial de 6.300 euros. La Comisión de Control será la encargada del correcto funcionamiento del Plan de Pensiones.

2. La aportación municipal a dicho Plan de Pensiones será de 30 euros mensuales por empleada o empleado, siempre que no se supere el incremento global fijado en su caso para el año de referencia por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en cuyo caso se adecuará la aportación al límite máximo establecido. Además de la aportación municipal, las personas incluidas en el Plan podrán hacer aportaciones adicionales de carácter voluntario.

3. La aportación municipal al Plan de Pensiones se revisará automáticamente cada año en los términos de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### Artículo 37.- PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL

1. Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas reguladas en este Convenio o en las disposiciones concordantes, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Pinos Puente y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

Los fondos destinados a Acción Social tendrán, como norma general, un carácter compensatorio y tenderán a beneficiar al mayor número de empleados y empleadas. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado, cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales de los empleados y las empleadas.

2. El Ayuntamiento de Pinos Puente creará y mantendrá un Programa anual, dotado durante la vigencia inicial del presente Convenio con la cuantía de 30.000 euros para las ayudas sometidas a convocatoria pública incluidas en las letras a), b), d), e) y g), destinado conjuntamente a atenciones sociales dirigidas a de todo el personal laboral con al menos un año continuado de antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Pinos Puente, así como a sus cónyuges o parejas de hecho, hijos o hijas, siempre que en todos los casos formen parte de la unidad familiar.

La dotación del Programa se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en su caso para las retribuciones de los empleados públicos.

3. Las modalidades de ayuda incluidas en el Programa serán las siguientes:

- a. Ayuda médica, protésica y odontológica
- b. Ayuda para atención a personas con discapacidad
- c. Ayuda por sepelio
- d. Ayuda por estudios
- e. Ayuda por familia numerosa
- f. Ayuda por jubilación
- g. Ayuda por renovación del carnet de conducir
- h. Ayuda por aportaciones de carácter voluntario al Plan de Pensiones de Empleo del Ayuntamiento de Pinos Puente

Estas ayudas tendrán el carácter de prestación económica a tanto alzado, con el fin de compensar determinados gastos o atender la actualización de las contingencias cubiertas, otorgándose por cada persona beneficiaria, ejercicio económico y modalidad una sola prestación, salvo indicación en contrario en las disposiciones específicas.

4. En función del procedimiento a seguir para la concesión de las ayudas de Acción Social, estas se clasificarán en ayudas de actividad continuada -modalidades contempladas en las letras c) y f)- y ayudas sometidas a convocatoria pública -modalidades contempladas en las letras a), b), d), e) g) y h).

5. La gestión y adjudicación de las ayudas de actividad continuada no requerirá convocatoria pública previa, pudiéndose presentar las solicitudes en cualquier momento dentro del plazo de un año, a contar desde el día siguiente a aquél en que ocurrió el hecho o se produjo el gasto que motiva la petición.

6. La gestión y adjudicación de las ayudas sometidas a convocatoria pública se realizará previa convocatoria pública en el cuarto trimestre de cada año, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, a través de un procedimiento de concurrencia competitiva, debiéndose presentar las solicitudes dentro de un plazo cerrado, que se hará público a tales efectos.

7. El Departamento de Recursos Humanos examinará todas las solicitudes presentadas y la documentación justificativa y/o acreditativa de las mismas, elaborando la correspondiente propuesta de concesión en función de la disponibilidad presupuestaria aplicada en su caso proporcionalmente.

Se dará traslado previo de la propuesta de concesión a la correspondiente Comisión paritaria que habrá de constituirse con ocasión de la Convocatoria, la cual elevará el oportuno informe para la adopción del correspondiente acuerdo de concesión por la Junta de Gobierno Local.

8. La cuantía de las ayudas que haya de percibir cada empleado o empleada público no podrá superar el gasto realizado cuya acreditación se requiera, ni la cantidad máxima prevista para cada concepto, siendo en todo caso proporcional a la disponibilidad del fondo y el número de solicitudes.

9. Si en función de las solicitudes estimadas no se aplicase en su integridad la dotación económica del Programa de convocatoria anual de Acción Social, la cantidad restante se destinará a una aportación extraordinaria al Plan de Pensiones previsto en el artículo ante-

rior, siempre que no se supere el incremento global fijado en su caso para el año de referencia por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en cuyo caso se adecuará la aportación al límite máximo establecido.

#### 10. Ayuda médica, protésica y odontológica.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación económica destinada a sufragar los gastos habidos con ocasión de la adquisición de prótesis o atención médica especializada, no cubiertas por el sistema de Seguridad Social, Instituto Andaluz de Servicios Sociales u otro organismo o sistema mutualista de carácter público.

b) La ayuda médica, protésica y odontológica abarcará las siguientes submodalidades:

##### 1. Prótesis dentarias.

- \* Dentadura completa.
- \* Dentadura superior o inferior.
- \* Piezas sueltas o endoncias.
- \* Obturaciones o empastes.
- \* Implantes osteointegrados.
- \* Ortodoncia.

##### 2. Prótesis oculares.

- \* Gafas completas.
- \* Gafas bifocales/progresivas.
- \* Renovación de cristales.
- \* Lentillas.

##### 3. Prótesis auditivas y de fonación.

- \* Audífonos.
- \* Aparatos de fonación.

##### 4. Intervenciones quirúrgicas.

- \* Intervenciones oculares
- \* Periodoncia

\* Las que se acuerden en la Comisión de Acción Social

##### 5. Otras prótesis no quirúrgicas, aparatos especiales, vehículos de inválidos y prótesis.

Solo podrán solicitarse aquellas prótesis no quirúrgicas, aparatos especiales, vehículos de inválidos y prótesis, que no figuren en la relación de prestaciones que conceda la Administración Pública competente o hayan sido expresamente denegados por ésta.

c) Por cada submodalidad de prótesis o acto médico, solo se podrá obtener una ayuda por ejercicio y beneficiario, salvo que la misma resulte necesaria según prescripción facultativa, por suponer modificación respecto a la situación anterior. En tratamientos continuados, se solicitará la ayuda una vez finalizada el mismo.

d) La cuantía de la ayuda en la modalidad de médica, protésica y odontológica podrá alcanzar un máximo del cuarenta por ciento de la factura acreditada, sin que en ningún caso la ayuda pueda sobrepasar la cuantía de 450 euros por cada empleado o empleada.

#### 11. Ayuda para Atención a Personas con Discapacidad.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación económica destinada a compensar los gastos ocasionados por el tratamiento, rehabilitación o atención especializada de las discapacidades físicas, mentales, intelectuales o sensoriales del personal empleado público o de sus familiares que padezcan alguna discapacidad física, mental, intelectual o sensorial reconocida de, al menos, el 33%.

b) No estarán cubiertos por esta modalidad de ayuda los gastos que sean objeto de la ayuda médica, protésica y odontológica ni los gastos farmacéuticos. Quedan también excluidos los gastos de cuotas asociativas, los derivados de alergias o intolerancias alimentarias, pruebas diagnósticas, consultas médicas de diagnóstico o cualesquiera otros que no estén específicamente destinados a la finalidad señalada en la letra a) anterior.

c) En caso de haber percibido ayuda por otro Organismo público o privado, la persona peticionaria deberá aportar documentación acreditativa de la misma en la que conste el concepto, ejercicio o periodo y cuantía percibida. Si percibe prestación económica o de servicio conforme a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, copia de la resolución de concesión y del Programa Individual de Atención (PIA).

d) La cuantía de la ayuda en la modalidad de atención a Personas con Discapacidad podrá alcanzar un máximo del cuarenta por ciento de la factura acreditada, sin que en ningún caso la ayuda pueda sobrepasar la cuantía de 700 euros por cada empleado o empleada.

12. Ayuda por sepelio.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación económica pagadera de una sola vez, con el fin de compensar los gastos habidos, por el personal al servicio de esta Administración con ocasión del sepelio de su cónyuge, hijos, ascendientes y afines hasta el primer grado, línea ascendente. En caso de afinidad, solo se concederá la ayuda si los familiares convivieran con el solicitante.

b) La cuantía de la ayuda en la modalidad de sepelio podrá alcanzar un máximo del cuarenta por ciento de la factura acreditada, sin que en ningún caso la ayuda pueda sobrepasar la cuantía de 1.500 euros por cada empleado o empleada.

#### 13. Ayuda por estudios.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por los estudios del personal, sus cónyuges o parejas de hecho e hijos menores de 25 años, que cursen estudios de enseñanzas oficiales, entendiéndose como tales enseñanzas las que, a su término, dan derecho a la obtención de un título académico expedido por el Ministerio competente en esta materia o las Universidades, excepto los cursos propios impartidos por éstas, los magister, máster, cursos de extensión universitaria y cursos de postgraduados, que no se hallen avalados por matrícula para el tercer ciclo.

b) Las submodalidades y cuantías máximas de ayudas de estudios que se conceden serán las siguientes:

- Educación Infantil y Primaria: 120 euros
- Educación Secundaria: 175 euros
- Bachillerato, FP o estudios de igual nivel: 250 euros
- Grados: 300 euros
- Postgrados: 350 euros

Solo podrá otorgarse una prestación para cada submodalidad de esta ayuda, beneficiario y curso académico.

#### 14. Ayuda por familia numerosa.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación de carácter compensatorio, destinada a sufragar,

en parte, los gastos ocasionados al personal cuya familia ostente el título de familia numerosa.

b) La cuantía de la ayuda en la modalidad de familia numerosa no podrá sobrepasar, por cada empleado o empleada o familia en su caso, la cuantía de 650 euros en el caso de familia numerosa con la categoría de especial y de 500 euros para las restantes unidades familiares.

#### 15. Ayuda por jubilación

Esta modalidad de ayuda para todos los empleados y las empleadas públicos que extingan su relación de servicios por jubilación, incapacidad, suspensión con reserva de puesto de trabajo del art. 48.2 del Estatuto de los Trabajadores o muerte, consistirá en la percepción de la solicitud de parte y por una sola vez de una ayuda en cuantía igual a los haberes restantes para completar la mensualidad en curso más dos mensualidades. El Ayuntamiento podrá establecer los medios de justificación de la aplicación de la referida ayuda social.

#### 16. Ayuda por renovación del carnet de conducir.

Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación de carácter compensatorio, destinada a sufragar los gastos ocasionados al empleado o empleada por la renovación del carnet de conducir en aquellos puestos donde sea requisito imprescindible para su ejercicio.

17. Ayuda por aportaciones de carácter voluntario al Plan de Pensiones de Empleo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación de carácter compensatorio, destinada a sufragar los gastos acreditados por el empleado o empleada por las aportaciones económicas de carácter voluntario al Plan de Pensiones de Empleo del Ayuntamiento de Pinos Puente para el caso de que la aportación municipal no alcance el límite establecido en el apartado 2 del art. 36.

b) A tal efecto se dispondrá de un fondo adicional para el Programa anual según disponibilidad presupuestaria, con un importe máximo de 40.000 euros en función de las aportaciones municipales al Plan de Pensiones de Empleo.

c) La cuantía individual de la ayuda en esta modalidad será la resultante de la distribución del fondo adicional, de forma inversamente proporcional al grupo profesional de pertenencia, entre el número de personas solicitantes.

Sin perjuicio de lo anterior, la cuantía de la ayuda no podrá sobrepasar anualmente la cantidad de 300 euros.

d) La acreditación documental consistirá en la correspondiente certificación de la Gestora del Plan de Pensiones de Empleo.

18. Las modalidades de ayudas objeto de este artículo son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos o privados, para el mismo ejercicio económico o año académico, salvo que fueran de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acreditan documentalmente su naturaleza y cuantía, y se reúnen los requisitos establecidos en los preceptos de este artículo, podrá solicitarse la diferencia.

Para tener derecho a la Acción Social regulada en este artículo el solicitante no debe estar incluido en el

ámbito subjetivo de otra acción social financiada con cargo a fondos públicos, salvo que esta última le sea de aplicación como consecuencia de una actividad profesional distinta a la desarrollada en esta Administración, en cuyo caso, será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior.

19. La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Artículo 38.- OTROS BENEFICIOS

El Ayuntamiento de Pinos Puente podrá efectuar cuantas actuaciones considere necesarias, tanto con entidades financieras, aseguradoras y establecimientos comerciales, con la finalidad de que los empleados y las empleadas municipales se beneficien de descuentos y promociones especiales en dichas mercantiles.

### TÍTULO VI. FORMACIÓN

#### Artículo 39.- FORMACIÓN.

1. La formación profesional es un mecanismo para alcanzar los objetivos de adecuación y adaptación del empleado público a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo un medio de instrumentar la promoción profesional y un mecanismo para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.

2. Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal laboral afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de los representantes del personal laboral. Cuando se haya realizado el curso se podrá hacer entrega en el Departamento de Recursos Humanos de una copia del título o certificado acreditativo para su incorporación al expediente personal.

El empleado o empleada público dispondrá de hasta 40 horas anuales de crédito formativo para ver facilitada su formación y reciclaje profesional, siempre que se trate de formación relacionada con el puesto de trabajo y se acredite su realización.

Los empleados o empleadas públicos que tengan autorizada la asistencia a un curso con horario de mañana tendrán derecho durante las jornadas de su duración a cambiar el turno preasignado de la noche anterior.

El empleado o empleada público deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a) Permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración.

b) Permiso, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de veinte horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional

cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

El empleado o empleada público deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

4. El empleado o empleada público que curse estudios académicos de formación o perfeccionamiento tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso y de vacaciones anuales, así como para la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan, debiendo quedar garantizada su adecuada prestación.

El empleado o empleada público deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

5. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo, así como los organizados por los distintos órganos de la Administración General del Estado, la Junta de Andalucía o la Diputación Provincial de Granada, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

El Ayuntamiento de Pinos Puente podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en su empleo en los supuestos de modificación de órganos o servicios. En estos casos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo y corresponderá la indemnización en su caso de los gastos de matriculación y dietas.

6. El Ayuntamiento de Pinos Puente incluirá en sus presupuestos una partida dedicada a formación y perfeccionamiento de todo su personal, funcionario y laboral, con una dotación mínima de 2.000 euros, que podrá incrementarse tras la oportuna negociación colectiva en función de la disponibilidad presupuestaria.

7. El Ayuntamiento podrá elaborar anualmente un Plan de Formación con cursos de capacitación profesional, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, para la adaptación del personal laboral a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para facilitar su promoción y carrera profesional, el cual será informado a los representantes del personal laboral al objeto de que efectúen las aportaciones y/o modificaciones que estimen oportunas en su caso.

Asimismo, podrá suscribir alternativamente el correspondiente Plan Agrupado de Formación de la Dipu-

tación de Granada o entidad supramunicipal a la que pertenezca. Todos los cursos tendrán la publicidad correspondiente para que los empleados municipales tengan conocimiento con la suficiente antelación.

8. Mediante intranet también se informará al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio de todas aquellas cuestiones reseñadas en los apartados anteriores.

## TÍTULO VII. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

### Artículo 40.- JUBILACIÓN PARCIAL

El Ayuntamiento de Pinos Puente facilitará con arreglo a la normativa laboral, de función pública y de Seguridad Social de aplicación, la jubilación anticipada o parcial de aquellos empleados que reúnan los requisitos y condiciones generales para causar la pensión de jubilación y que así lo soliciten. Será compatible con el mantenimiento del puesto de trabajo, con la consiguiente reducción de retribuciones, adaptándolo al régimen de incompatibilidades.

### Artículo 41.- SUSPENSIÓN CON RESERVA DE PUESTO

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, el personal tendrá derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Acuerdo entre el Ayuntamiento de Pinos Puente y su personal.

b) Excedencia forzosa por elección para un cargo público en el ámbito local, autonómico, estatal o europeo, que imposibilite la asistencia al trabajo. A estos efectos se entiende por cargo público la condición de miembro de Parlamento Europeo, Cortes Generales, Asambleas o Parlamentos Autonómicos, Presidencias de las Entidades Locales y concejalías con dedicación plena o parcial.

c) Excedencia forzosa por designación o nombramiento al Gobierno o a los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas, para cargo público dentro de las Administraciones Públicas, Comunitarias o Internacionales con un nivel mínimo de alto cargo o equivalente o incorporación con nombramiento como personal eventual, que imposibiliten la asistencia al trabajo o resulten incompatibles con el mismo.

d) Excedencia forzosa por desempeño de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio del cargo representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Se considerará incluida en las funciones sindicales de ámbito provincial la actividad sindical dirigida al conjunto de la Administración Local de la correspondiente Provincia. En caso de nombramiento como personal eventual del Ayuntamiento de Pinos Puente, el personal podrá optar entre la retribución del cargo o la que venía percibiendo como personal del Ayuntamiento de Pinos Puente antes de su designación como personal eventual.

e) Prestación de servicios de carácter temporal en Organismos internacionales o de carácter supranacional, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras, programas de cooperación internacional o actividades de solidaridad social gestionadas por organismos públicos u organizaciones no gubernamentales bajo sus auspicios.

f) Prestación de servicios de carácter temporal en otras Administraciones Públicas en virtud de acuerdos de colaboración del Ayuntamiento de Pinos Puente con dichas entidades que incluyan dicha reserva del puesto de trabajo.

g) El nombramiento como personal funcionario en prácticas, así como el periodo de prueba establecido legal o convencionalmente, que se exija para consolidar una plaza de personal laboral en cualquier Administración Pública.

h) Excedencia por cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo. Esta excedencia tendrá una duración no superior a tres años, a contar desde la fecha de finalización de la suspensión conforme al apartado anterior. La concesión de esta excedencia hará previa declaración de la persona interesada de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

i) Excedencia por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad pareja de hecho que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad física, sensorial o psíquica, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia tendrá una duración no superior a tres años. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

j) Cuando a juicio del órgano de calificación la situación de incapacidad permanente en los grados de total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, durante el periodo previsto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores. El reingreso deberá producirse en el plazo de treinta días desde la notificación de la resolución con efectos económicos desde la fecha de la notificación. Asimismo, en caso de que el organismo gestor de la Seguridad Social revise la resolución por la que se declaró la incapacidad y declare la aptitud para el trabajo por rehabilitación o cura, el personal afectado tendrá derecho a reingresar al servicio del Ayuntamiento de Pinos Puente en el plazo de treinta días desde la notificación de la resolución, con efectos económicos desde la fecha de la notificación y obligación de reintegro de la ayuda prevista en el art. 37.15 del presente Convenio.

k) Prestación de servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente bajo otra relación jurídica laboral o funcional no permanente, mientras dure la misma.

l) Privación de libertad de la persona trabajadora mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

ll) Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

m) Realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, por la dura-

ción de los mismos, previo informe favorable de la persona responsable del servicio correspondiente y con derecho al percibo del salario base.

n) Realización de estudios conducentes a la obtención de un título académico o profesional reconocidos o a la preparación de oposiciones, por un plazo máximo de seis meses cada dos años.

ñ) Interés particular, a los empleados públicos que hayan cumplido al menos dos años de servicio efectivo, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

El tiempo mínimo de duración continuada que se computará será de siete días y entre una y otra licencia deben mediar al menos siete días.

Deberán ser solicitadas con una antelación de diez días hábiles a la fecha de disfrute.

La concesión de las licencias se efectuará por la Alcaldía-Presidencia, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan. A este respecto, se entenderá que el Servicio no admite la licencia siempre que la persona que la solicita deba ser sustituida mientras dure la misma. Excepcionalmente, una vez apreciados los motivos de la solicitud de licencia, al personal podrá concedérsele la licencia a pesar de la necesidad de su sustitución.

2. Las suspensiones contractuales reguladas en el apartado anterior, excepto las contenidas en los apartados a) y ñ), darán derecho al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

Asimismo, las suspensiones contractuales del apartado primero de este artículo darán derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno y centro durante su vigencia.

El personal en excedencia o suspensión del contrato en los supuestos regulados en los apartados h), i) y k) tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional en las mismas condiciones que el resto del personal que se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente.

3. El personal cuyo contrato se halle suspendido conforme al presente artículo habrá de reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la terminación de la causa de la suspensión, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

4. Resultarán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente los permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica y lactancia regulados en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no siendo de aplicación a este personal, por tanto, las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

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

#### Artículo 42.- SITUACIONES DERIVADAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y TERRORISMO

1. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

2. Los empleados y empleadas públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### Artículo 43.- EXCEDENCIA FORZOSA

1. Se concederá la excedencia forzosa, con derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. Se encontrará en esta situación el personal que solicite el reingreso al servicio activo una vez cumplida la pena de suspensión de empleo o cargo público que afecte a la profesión u oficio desempeñado en el Ayuntamiento de Pinos Puente, que determina la pérdida del puesto de trabajo excepto cuando la suspensión firme

no exceda de seis meses, y no le sea concedido el reingreso en el plazo de seis meses.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la finalización del tiempo de la condena. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el personal pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

En caso de excedencia forzosa se tendrá derecho al percibo del salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y, en su caso, complemento personal indefinido.

3. También se producirá la excedencia forzosa cuando exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes o que la sentencia condene a pena de inhabilitación.

El personal en esta situación que solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de seis meses, tendrán derecho al percibo del salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y complementos.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la finalización del tiempo de la condena. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el personal pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

En el supuesto de que con arreglo a la legislación correspondiente a la persona privada de libertad pudiese acceder al tercer grado penitenciario, a petición del mismo se procederá a su reingreso con arreglo a lo dispuesto para la excedencia voluntaria a fin de facilitar el acceso a dicha situación penitenciaria. Si en el plazo de seis meses desde la concesión del reingreso no se hiciese efectivo el pase al tercer grado penitenciario, volverá automáticamente a la situación de excedencia forzosa.

4. El personal excedente forzoso a que se refiere el presente artículo no podrá desempeñar actividades en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea de naturaleza laboral o administrativa, salvo las susceptibles de autorización de acuerdo con lo dispuesto en el régimen de incompatibilidades. La obtención de un puesto de trabajo o la realización de una actividad en dicho sector determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa sobre incompatibilidades.

#### Artículo 44.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

1. El personal laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente pasará a la excedencia voluntaria en los siguientes supuestos:

a) Por interés particular: La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por interés particular, por un plazo no inferior a dos años y sin límite máximo de duración.

La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha del inicio del disfrute de la excedencia. El acuerdo por parte del Ayuntamiento de Pinos Puente deberá adoptarse en el plazo de treinta días. Solo podrá ser ejercido este derecho otra vez si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

No podrá declararse a solicitud del personal cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y hasta que no se haya cumplido la sanción que en su caso le hubiese sido impuesta.

b) Por aplicación de la normativa de incompatibilidades: quien como consecuencia de la normativa vigente sobre incompatibilidades en el sector público opte por un puesto de trabajo distinto de carácter permanente en el Ayuntamiento de Pinos Puente o en otra Administración Pública, o un puesto de trabajo temporal fuera del Ayuntamiento de Pinos Puente, siempre que el otro puesto de trabajo esté dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Incompatibilidades, quedará en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no haya cumplido un año de antigüedad en el servicio, pudiendo permanecer indefinidamente en esta situación mientras persista las causas de incompatibilidad.

c) Por agrupación familiar: El personal cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de funcionario de carrera, interino, contratado con carácter indefinido o temporal o personal estatutario en cualquier Administración Pública tendrá derecho a la Excedencia Voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y sin límite máximo de duración. En estos supuestos el personal tendrá derecho a la reserva de un puesto de igual nivel y similares retribuciones en el mismo municipio en el que venía prestando servicios.

d) Por no reincorporarse al servicio activo en el plazo de treinta días naturales siguientes a la terminación de la excedencia forzosa. Dicha situación será declarada de oficio.

2. En los supuestos de las letras a), c) y d) el personal podrá solicitar su reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el periodo mínimo de excedencia en su caso. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de reingreso previsto.

En el supuesto de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades de la letra b) del apartado anterior, el personal deberá solicitar el reingreso en el plazo máximo de un mes desde que se produzca el cese en las causas de incompatibilidad, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. La excedencia voluntaria a que se refiere el presente artículo no dará derecho a la conservación del mismo puesto, sino que se conserva solo un derecho preferente al reingreso en la primera vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produzca en el Ayuntamiento de Pinos Puente.

Si no existiera vacante en su grupo y sí la hubiera en grupo profesional inferior para categoría similar, podrá optar a ella o esperar a que se produzca una que a su categoría corresponda.

En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones complementarias correspondientes a ésta y las básicas de su grupo profesional manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional.

El reingreso se producirá por orden de antigüedad de la solicitud de reingreso.

La vacante que se asigne será sustraída de los concursos correspondientes en caso de estar ofertada, incluyéndose en el siguiente concurso de traslados que se celebre.

El destino así adjudicado tendrá carácter provisional y el personal vendrá obligado a participar en el primer concurso de traslado que se convoque tras su reingreso. En este deberá solicitar todas las vacantes de su categoría profesional y, si el concurso fuese con resultados, todos los puestos de su categoría profesional. Si no se solicitasen dichas vacantes y/o no obtuviese destino en alguna de las solicitadas, el Ayuntamiento de Pinos Puente en la resolución del concurso procederá a adjudicarle destino de oficio.

4. Al personal en situación de excedencia voluntaria no le será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

## TÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### Artículo 45.- PRINCIPIOS GENERALES

1. Según lo establecido en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales, el personal al servicio del Ayuntamiento de Pinos Puente tiene derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, forman parte del derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. La acción preventiva del Ayuntamiento de Pinos Puente vendrá determinada por los correspondientes Planes de Prevención de Riesgos Laborales elaborados a partir de la evaluación periódica de los riesgos para la seguridad y la salud laboral. La ejecución de estos planes será obligatoria dentro de los plazos de adaptación establecidos en los mismos.

3. El Ayuntamiento de Pinos Puente garantizará al personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras o para verificar si el estado de salud de esa persona puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la actividad desarrollada, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores mo-

lestias al trabajador o trabajadora y que sean proporcionales al riesgo.

4. Todo el personal laboral de la Corporación tiene el derecho a pasar las revisiones periódicas que se organicen para preservar la salud laboral y garantizar la aplicación de campañas preventivas, así como el derecho a revisión ginecológica, mamográfica y prostática anual cuando así lo soliciten las empleadas públicas o los empleados públicos.

5. Será preceptiva para la Corporación la realización de un reconocimiento médico anual para todos los empleados/as públicos/as de la misma en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Si, como consecuencia del reconocimiento se descubriese en algún empleado/a público/a incapacidad para el desarrollo normal de las funciones, la Corporación promoverá la aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio sobre personal laboral con capacidad disminuida

El personal laboral de nuevo ingreso deberá someterse a un reconocimiento médico antes del inicio de su actividad laboral a través de los médicos que el Ayuntamiento establezca. El empleado o la empleada público deberá ser responsable a la hora de pasar estas revisiones médicas.

#### Artículo 46.- PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES

Dentro de su ámbito de competencias el Ayuntamiento de Pinos Puente exigirá a las empresas concesionarias de servicios municipales, proveedores y contratistas de obras el cumplimiento del mandato legal por el cual deben de contar con un Servicio de Prevención propio o, en su defecto, un Servicio de Prevención ajeno que asesore a la empresa en materia de prevención.

#### Artículo 47.- LUGAR DE TRABAJO SALUBRE Y SEGURO. DAÑOS Y PERJUICIOS POR ACCIDENTE DE TRABAJO.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tiene derecho a un lugar de trabajo digno. Esas condiciones dignas son las recogidas en el R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

2. El Ayuntamiento de Pinos Puente se compromete a cumplir escrupulosamente en los lugares de trabajo que se habiliten con posterioridad a la entrada en vigor de este Convenio, la normativa específica de prevención de riesgos laborales, sobre accesibilidad y las condiciones de medidas de protección contra incendios. Igualmente se compromete a acondicionar progresivamente los lugares de trabajo existentes de acuerdo con la normativa arriba indicada.

3. En los casos excepcionales de servicios que originen daños, perjuicios, o gastos extraordinarios que hayan de ser indemnizados, el régimen de resarcimiento será acordado en cada caso por la Junta de Gobierno Local, aunque en todo caso si recayera sentencia prevalecerán los términos de esta. Procederá el abono de esta reparación cuando se den conjuntamente los siguientes requisitos:

\* Los daños y perjuicios ocasionados han de tener su causa en un accidente de trabajo.

\* El daño o perjuicio se ha de producir en objetos que, en el momento del accidente laboral, porte el/la empleado/a público/a y formen parte de sus atuendos habituales o sea imprescindible para el trabajo desarrollado.

\* No haber concurrido negligencia, dolo o mala fe del empleado/a público/a.

#### Artículo 48.- TRABAJADORAS EMBARAZADAS

1. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si un informe médico certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al periodo de lactancia.

2. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el Ayuntamiento de Pinos Puente adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la funcionaria embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del SAS o de la Mutua correspondiente con el informe del médico que la asista facultativamente, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El Ayuntamiento de Pinos Puente deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevara a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

2. También tienen derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de retribuciones, para ser sometidas a exámenes prenatales o a técnicas de preparación al parto. Para ello las interesadas comunicarán la fecha y el horario con la suficiente antelación.

**Artículo 49.- PERSONAL LABORAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA. MOVILIDAD POR RAZONES DE SALUD O REHABILITACIÓN.**

1. El empleado o la empleada público cuya capacidad física o psíquica se haya visto disminuida o que por sus características personales o estado biológico conocido sea especialmente sensible a los riesgos derivados del trabajo, no será empleado en aquellos puestos en que puedan ellos, el resto del personal u otras personas, ponerse en situación de peligro.

En el concepto de personal con capacidad disminuida estaría incluido:

\* El empleado o empleada público que no teniendo reconocida ninguna invalidez o discapacidad, por sus características personales y/o estado psíquico-físico de salud es especialmente sensible a determinados riesgos presentes en las condiciones de su puesto de trabajo habitual.

\* El empleado o empleada público que como consecuencia de invalidez o discapacidad reconocida no puede o no debe ser asignado a determinados puestos de trabajo, incluyendo los casos en que concurra aumento del grado de éstas que obligue a evaluar de nuevo su aptitud para el puesto de trabajo habitual.

2. El procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud o especial sensibilidad a los riesgos laborales se iniciará, bien a instancia de la persona interesada, bien de oficio, a partir de la propuesta o informe del Servicio de Prevención.

En cualquiera de los supuestos, a la vista de la petición motivada y/o informes médicos aportados, se emitirá un dictamen sobre el estado de salud y aptitud para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo habitual del interesado, por parte del Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención.

A la vista del dictamen anterior, se podrá optar, en función de las circunstancias concurrentes, tanto en lo relativo a la situación psíquico-física del personal afectado como a la propia organización y/o funcionamiento de los Centros/Servicios, por una de las siguientes medidas preventivas:

a. Adaptación del puesto de trabajo, por medio de la modificación, limitación o cambio de determinadas tareas, procedimientos, equipos de trabajo, sustancias y productos o equipos de protección.

b. Adaptación del puesto mediante reducción de jornada por larga o crónica enfermedad cuando no se pueda realizar la jornada laboral completa, aplicándose el régimen de los permisos o licencias sin retribución.

c. Adaptación del puesto por medio de cambio de funciones total o parcial dentro del mismo Servicio/Centro, Grupo o subgrupo y categoría profesional, previo informe favorable del Servicio/Centro y aceptación por la persona interesada.

d. Adaptación del puesto mediante cambio de Servicio/Centro, en igual Grupo o subgrupo y categoría profesional, previo informe favorable del Servicio de Personal y aceptación por la persona interesada, mediante comisión de servicios.

e. Cambio de puesto a otro que se encuentre vacante y sea compatible con el estado psíquico-físico del em-

pleado o empleada, por medio de comisión de servicios y con previa aceptación de la persona interesada. La adscripción estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. El empleado o empleada deberá cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo. De pertenecer el puesto vacante a un grupo o subgrupo inferior, se percibirán las mismas retribuciones básicas, el nivel de complemento de destino que se tenga consolidado y el complemento específico del puesto que se pasa a ocupar efectivamente, mas un complemento personal transitorio por la diferencia que, en su caso, exista con el complemento específico del puesto de origen.

f. Existiendo puesto vacante adecuado y/o varias solicitudes respecto al mismo de cambio de puesto por motivos de salud o comunicada de oficio la existencia de varios posibles beneficiarios por el Servicio de Prevención, se podrá proceder a la provisión del mismo mediante el sistema de concurso de traslados, estando condicionada la participación a la compatibilidad de la situación psíquico-física del personal funcionario con el puesto a proveer, que será informada por el servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención. Para ello, las personas interesadas deberán adjuntar a la instancia en la que soliciten su participación, los informes médicos que consideren convenientes y que servirán para dictaminar la aptitud o no aptitud para el desempeño del puesto convocado.

3. En el caso de no ser posible la adaptación ni el cambio de puesto de trabajo de conformidad con lo anterior, se llevarán a cabo los trámites oportunos para la concesión, por los órganos correspondientes de la Seguridad Social, de la prestación por incapacidad en el grado que se considere, al personal funcionario afectado.

4. El Comité de Seguridad y Salud será informado de todos los procedimientos que se lleven a cabo, con carácter previo a la resolución de adaptación, cambio de funciones o de puesto, por parte del Servicio de Personal.

**Artículo 50.- ÚTILES DE TRABAJO Y VESTUARIO**

1. La Corporación dotará a los/as empleados/as públicos/as de los instrumentos de trabajo, herramientas y material adecuado para desempeñar sus funciones.

2. La Corporación proporcionará desde el momento de su ingreso a los empleados y empleadas públicos que por razón de su trabajo necesiten ropa específica, independientemente de la duración del contrato, aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo, incluyendo su calzado correspondiente. La ropa de verano se entregará antes del mes de mayo y la de invierno antes del mes de septiembre de cada año, pudiendo ser supervisada dicha entrega por los delegados de personal. En caso de que se deteriore la ropa de trabajo por su uso realizando las funciones propias del puesto, el empleado o la empleada público recibirá una muda nueva, aunque no coincida con los dos períodos de entrega reconocidos anteriormente.

3. Para que todo esto se lleve a cabo, los delegados del Comité de Seguridad y Salud velarán por el cumpli-

miento de este artículo y tendrán potestad para formular propuestas referentes a la modificación o sustitución de cualquiera de las prendas y útiles de trabajo.

**Artículo 51.- ACOSO SEXUAL Y MORAL EN EL TRABAJO.**

El empleado o empleada público tiene derecho a ser tratado con dignidad.

No se permitirá ni tolerará el acoso sexual ni moral en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual o moral todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable u ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

b) Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salarios o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

Se garantizará al personal que sea objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.

En una primera fase tales denuncias podrán ser dirigidas al órgano competente para ser investigadas. Dicho órgano pondrá en conocimiento de las personas responsables de Área los hechos determinantes de la denuncia.

El acoso sexual o moral entre compañeros/as podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente podrá ser sancionado cuando aquél se efectúe por un superior hacia una persona subordinada.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la propio/a empleado/a público/a inicie.

**Artículo 52.- RESPETO A LA DIGNIDAD DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES**

El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluyéndose la debida protección frente al acoso laboral, de tipo sexual, las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

**Artículo 53.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

El Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta Administración en materia de prevención de riesgos.

Estará formado de una parte por los Delegados de Prevención, en número de tres, y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra. Asimismo deberán designar un suplente por cada representante. El Comité será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombra-

miento. La Corporación o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la Comisión por un asesor o asesora cada uno de ellos.

**Artículo 54.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.**

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento de Pinos Puente. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección, prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

3. El Comité de Seguridad y Salud participará en todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención del Ayuntamiento de Pinos Puente y en particular en las previstas en el artículo 6 del Reglamento municipal de funcionamiento interno.

**Artículo 55.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.**

1. El Comité de Seguridad y Salud funcionará de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Reglamento de Funcionamiento interno publicado en el BOP nº 132, de 12 de julio de 2018.

2. Ningún acuerdo del Comité de Seguridad y Salud podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Convenio.

**Artículo 56.- MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES.**

El Ayuntamiento de Pinos Puente desarrollará una política integrada de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente cuyos objetivos serán:

a. Implantar la Administración Electrónica, reduciendo el uso de papel.

b. Reducir el consumo energético, posibilitando la introducción de energías renovables.

c. Adecuar la gestión de residuos producidos durante las actividades facilitando la recogida selectiva.

d. Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.

e. Mejorar la utilización de los recursos hídricos.

f. Establecer campañas de sensibilización entre la plantilla y las personas usuarias de los servicios municipales, así como potenciar los canales de comunicación de incidencias.

g. Fomentar el uso de la bicicleta entre la plantilla municipal facilitando el aparcamiento de la misma en los diferentes centros de trabajo.

**TÍTULO IX. DERECHOS COLECTIVOS Y SINDICALES**

**Artículo 57.- DERECHO DE REUNIÓN.**

1. Tienen legitimación para convocar una reunión, tanto los trabajadores y las trabajadoras por si mismos

(siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado), como a través de su representación unitaria o sindical (las propias organizaciones sindicales por sí o por sus Delegados Sindicales).

2. Las reuniones en el centro de trabajo pueden ser de dos tipos:

a) Fuera del horario de trabajo. Las reuniones se autorizarán fuera del horario de trabajo salvo acuerdo entre la Alcaldía-Presidencia o la Concejalía Delegada del área de Personal y quienes estén legitimados para convocar reuniones.

b) Dentro del horario de trabajo convocadas para su celebración una hora y media antes del fin de la jornada o del inicio de ésta. Solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 20 horas anuales.

3. Los asistentes a la reunión no precisarán recuperar las horas empleadas en la misma.

4. La convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

5. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios, y en todo momento, se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las mismas.

6. Será requisito para convocar reunión la comunicación por escrito para su celebración, presentada con una antelación mínima de tres días hábiles. En este escrito se indicará hora y lugar de celebración, orden del día y datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

Podrán celebrarse asambleas urgentes cuando así lo estime la Junta de Personal y el Comité de Empresa por asuntos graves que afecten a la totalidad del personal, siempre y cuando se cumplan con los anteriores requisitos, reduciéndose el plazo de comunicación a veinticuatro horas.

Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión la autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

#### Artículo 58.- COMITÉ DE EMPRESA.

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del personal laboral municipal, con capacidad plena para negociar con la Corporación y vigilar la aplicación de los acuerdos que con ella suscriba.

El Comité de Empresa hará uso de los medios disponibles del Ayuntamiento para la realización de sus funciones.

#### Artículo 59.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

El Comité de Empresa tendrá las siguientes funciones:

- Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

- Emitir informe, a petición de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial

de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

- Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

- Tener conocimiento y ser oída en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

- Colaborar con el Ayuntamiento de Pinos Puente para el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad laboral.

- Aquellas otras establecidas en la normativa vigente. El Comité de Empresa está legitimado para iniciar los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar cuantas acciones en vía administrativa o judicial le corresponda en el ámbito de sus funciones.

#### Artículo 60.- GARANTÍAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS SINDICALES.

Sin perjuicio de las garantías establecidas en la legislación vigente que les sea aplicable las personas integrantes del Comité de Empresa, como representantes legales del personal laboral municipal, tendrán las siguientes garantías:

1. Audiencia en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros del mismo.

2. Expresar individual o colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social del personal.

3. No ser discriminado/a en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

4. Disponer cada uno de sus miembros de veinte horas mensuales retribuidas, para realizar funciones conducentes a la defensa de los intereses del personal, advirtiéndolo al uso a la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas. El Comité de Empresa y el resto de la representación sindical podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales, siempre que se regulen bajo el mismo régimen jurídico. La cesión y acumulación de horas sindicales habrá de sujetarse al siguiente régimen:

Deberá mediar previa comunicación escrita a la Alcaldía-Presidencia con la siguiente antelación:

- a) Treinta días hábiles antes de que la cesión produzca efectos, cuando la cesión suponga, de hecho, la liberación sindical.

- b) Dos días hábiles cuando la cesión no implique liberación sindical.

Podrá ceder sus horas sindicales cualquier representante sindical a favor de cualquiera que ostente representación sindical, siempre que se regulen bajo el mismo régimen jurídico.

5. Inamovilidad de su puesto de trabajo durante el periodo de su representación y hasta cuatro años des-

pués de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa de la persona interesada.

El Comité de Empresa tendrá derecho a acceder a los modelos de TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, a los Presupuestos municipales, y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten al personal, respetando en todo momento el sigilo profesional, la privacidad y la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### Artículo 61.- OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA Y DE LA CORPORACIÓN

1. Tanto el Comité de Empresa como la Corporación quedan obligadas a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Convenio.

Los pactos y acuerdos que en virtud de este Convenio puedan suscribirse vincularán directamente a las partes.

2. El Comité de Empresa se obliga expresamente a:

- a. Cumplir y respetar el Convenio.
- b. Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical del personal.
- c. Guardar sigilo, individual y colectivo, de todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.
- d. Coadyuvar con la Corporación en el correcto desenvolvimiento de los servicios en el marco del presente Convenio.

e. Notificar a la Corporación cualquiera de los cambios de sus miembros que se produzca.

#### Artículo 62.- LAS SECCIONES SINDICALES

1. Todo el personal tendrá derecho a constituir Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 11/85 de Libertad sindical y normas de desarrollo.

2. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a. Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de la afiliación al mismo y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Corporación.

b. Asistir a reuniones de la Junta de Personal, Comité de Empresa y del Comité de Seguridad y Salud, con voz, pero sin voto.

c. Gozarán de los mismos derechos y garantías asignadas al Comité de Empresa los delegados y las delegadas de las Secciones Sindicales dispondrán de un máximo de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones. Se advertirá previamente a los superiores jerárquicos de las correspondientes unidades del uso de dichas horas.

3. La organización sindical que obtenga la mayoría en las elecciones de representantes para el Comité de Empresa y Junta de Personal tendrá derecho a que un/a trabajador/a afiliado/a de la Sección Sindical, designado/a por ella, ostente una liberación institucional, con reserva de su puesto de trabajo y abono de retribuciones.

4. El Ayuntamiento de Pinos Puente podrá conceder una subvención anual para las Secciones sindicales, de conformidad con la normativa vigente, para facilitar el

ejercicio de la acción sindical, a distribuir entre todas las Secciones Sindicales representadas en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, siempre que la actividad subvencionada se encuentre dentro de las competencias municipales y previa justificación documental de los gastos realizados.

#### Artículo 63.- DERECHO DE HUELGA

La Corporación, en el marco de la Constitución Española y con las limitaciones establecidas por la legislación vigente y la obligación de la prestación de los servicios indispensables para la ciudadanía reconoce el derecho de huelga a todo el personal municipal, excepto quien expresamente lo tenga prohibido por Ley.

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Convenio requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la Comisión Mixta Paritaria, a quien se reconoce por las partes como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

En el supuesto de que no se llegue a una solución en dicha Comisión, la misma podrá acordar las condiciones y personas a quienes someta en arbitraje u otros mecanismos de solución de conflictos contemplados por la normativa vigente, la cuestión controvertida.

### TÍTULO X. TRANSPARENCIA

#### Artículo 64.- COMPROMISO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA.

El Ayuntamiento de Pinos Puente, en aplicación de la normativa vigente, publicará en su Portal de Transparencia:

a. La Oferta de Empleo Público o cualquier otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

b. Los procesos de selección del personal y en particular las listas que se generen en los citados procesos de selectivos, facilitando información actualizada.

c. Los procesos de provisión de puestos de trabajo.

d. Los Acuerdos, Convenios Colectivos y demás pactos reguladores de las condiciones de trabajo.

### TÍTULO XI. IGUALDAD

#### Artículo 65.- PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.

Los principios generales de actuación imperantes en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, entre otros, serán:

\* Igualdad de trato entre mujeres y hombres, así como la adopción de medidas necesarias para la eliminación de la discriminación directa o indirecta.

\* Inclusión de medidas que conlleven la conciliación de la vida laboral y familiar.

\* Utilización de acciones positivas para alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres

\* Atender, especialmente, a las circunstancias personales de las trabajadoras del Ayuntamiento que puedan ser víctimas de violencia de género.

#### Artículo 66.- PLAN DE IGUALDAD.

El Ayuntamiento de Pinos Puente dispondrá de un Plan de Igualdad vigente de aplicación a todo su personal.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera.- Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc., aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales del personal del Ayuntamiento de Pinos Puente.

Los pactos que en virtud de este Convenio puedan suscribirse vincularán directamente a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo treinta y ocho del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Segunda.- En caso de privatización de servicios municipales el Ayuntamiento de Pinos Puente facilitará al personal la opción de permanecer como trabajador o trabajadora municipal o trasladarse a la empresa privada, residiendo exclusivamente dicha potestad de decisión en el empleado o empleada municipal.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Las partes firmantes se comprometen a respetar cada uno de los artículos del presente Convenio. Siempre deberá ser aplicado y observado en su integridad, por lo que sus diferentes partes no podrán ser renegociadas o modificadas parcialmente, separadas del resto.

Todos los efectos económicos y sociales del presente Convenio se aplicarán con efectos de 1 de enero de 2019.

NÚMERO 4.328

**JUNTA DE ANDALUCÍA****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

*Ocupación del dominio público marítimo-terrestre, con quiosco con terraza desmontable, en playa del Paseo de la Herradura, t.m. de Almuñécar, por un período de 4 años. Expte.: AUT02/19/GR/0010*

**EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud formulada por Almuñécar Multiservicios 2014, S.L., para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, con quiosco con terraza desmontable, en playa del Paseo de la Herradura, t.m. de Almuñécar, por un período de 4 años. Expte.: AUT02/19/GR/0010.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00

de lunes a viernes, así como en la página Web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: [www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica), durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 31 de julio de 2019.-La Delegada Territorial, fdo.: María José Martín Gómez.

NÚMERO 4.376

**AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)**

*Aprobación inicial del expediente de modificación créditos 5/2019*

**EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General de 2019, adoptado en fecha 4 de julio de 2019.

Bajas: Partida 920 619.02: Construcción de nichos: 3.110,99 euros

Alta: Partida 920 636.01: Equipamiento informático: 700 euros.

Partida 920 619 07: Adquisición de contenedores: 2.410,99 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Diezma, 7 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez.

**AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 4/2019*

**EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 4 de julio de 2019, sobre transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto, Expediente 4/2019, como sigue a continuación:

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

<u>Aplicación</u>	<u>Descripción</u>	<u>Créditos</u> <u>iniciales</u>	<u>Modificaciones</u> <u>de crédito</u>	<u>Créditos</u> <u>finales</u>
<u>Progr. Económica</u>				
912 100	Retribuciones Org. Gobierno	31.062,05	777,15	31.839,20
920 12000	Sueldos Grupo A	15.235,28	362,27	15.597,55
920 12004	Sueldos Grupo C2	8.697,08	206,80	8.903,88
920 12005	Sueldos Grupo E	7.970,48	189,52	8.160,00
920 12006	Trienios	7.595,59	166,21	7.761,80
920 12100	Complemento de Destino	22.942,78	545,54	23.488,32
920 12101	Complemento Específico	24.711,40	587,58	25.298,98
920 13000	Retribuciones Básicas Laboral Fijo	6.409,08	226,12	6.635,20
920 151	Gratificaciones	8.575,00	88,29	8.663,29
	<b>TOTAL</b>		<b>3.149,48</b>	

**2. FINANCIACIÓN**

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito en los siguientes términos:

<u>Aplicación</u>	<u>Descripción</u>	<u>Créditos</u> <u>iniciales</u>	<u>Bajas o</u> <u>anulaciones</u>	<u>Créditos</u> <u>finales</u>
<u>Progr. Económica</u>				
929 500	Fondo de contingencia	9.300,00	3.149,48	6.151,52
	<b>TOTAL BAJAS</b>	<b>3.149,48</b>		

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Diezma, 7 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez.

**AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)**

*Exposición pública de padrones y periodo cobratorio*

**EDICTO**

Impuesto de Circulación de vehículos de tracción mecánica ejercicio 2019.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía nº 104 dictada con fecha de 7 de agosto de 2019, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica referido al ejercicio 2019, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los

términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición

pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las Entidades y Cuentas que a continuación se detalla:

- Bankia, Oficina de Huéneja. Cuenta: ES20 2038 3560 4364 0000 0257.

- Caja Rural Provincial de Granada, Oficina de Dólar, sita en Plaza del Pilar, núm. 10 de Dólar, Cuenta ES 14 3023 0191 71 0771049806.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Dólar, 7 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 4.377

### **AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)**

*Aprobación inicial de la cuenta general de 2018*

#### **EDICTO**

Informada favorablemente la Cuenta General de la Entidad correspondiente al ejercicio 2018, por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda en sesión celebrada el 6 de agosto de 2019, de conformidad a lo dispuesto en el art. 212 del TRLRHL, se expone al público por plazo de quince días, a contar a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Dólar, 7 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 4.378

### **AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)**

*Lista definitiva de admitidos/as, nombramiento tribunal y fecha examen de una plaza de Administrativo*

#### **EDICTO**

Por resolución de Alcaldía nº 105 de fecha 7 de agosto de 2019, se aprobó definitivamente la lista de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo por promoción interna.

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL**

Vista la resolución de la Alcaldía nº 97 de fecha 23 de julio de 2019, en la que se aprobaba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión en propiedad en el Ayuntamiento de Dólar de una plaza de administrativo por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y comprobado que no se ha presentado ninguna alegación a la misma.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía nº 34 de fecha 6 de marzo de 2019, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de aspirantes admitidos:

- Antonia Moreno Torres

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Presidenta: D<sup>a</sup> Elena Rojas Martín

Secretaria: Margarita Rojas Martín

Vocal: María Dolores Jiménez de Cisneros Quesada

Vocal: José Ángel García Ruiz

Vocal: Rosa Calvo Salmerón

Suplentes indistintamente de los anteriores:

Fernando Domínguez Arias

Rafael Delgado Parra

Fernando Casanova Laynez

José Ángel Ruiz Gámez

Zacarías Martínez Sánchez

TERCERO. La realización de los ejercicios comenzará el día 17 de septiembre de 2019 a las 10:00 horas, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y sede electrónica, la lista definitiva de admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y fecha de realización de los ejercicios.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y el artículo 20 de Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,, y del artículo

21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

Dólar, 7 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 4.381

### **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Padrón del Impuesto de Actividades Económicas 2019*

EDICTO

Confeccionado el Padrón del Impuesto sobre actividades Económicas, correspondientes al ejercicio de 2019 se exponen al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

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

Por último se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el día 2 septiembre hasta el día 4 de noviembre del año en curso, durante el cual se podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las siguientes entidades colaboradoras, y en horario de atención al público.

Bankia, Banco Santander Central Hispano, Caja Rural de Granada, La Caixa, Cajamar, BBVA

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

Guadix, 6 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 4.380

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil*

EDICTO

D<sup>a</sup> Soledad Martínez Román, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de la muy noble y leal ciudad de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha dictado resolución 50/2019-ALC, de fecha 02 de agosto de 2019, en orden a delegar en el Sr. Concejal D. Andrés Fernández Bautista, las funciones para la celebración del matrimonio civil entre D. Saúl Castillo Gea, con D.N.I. núm. 75.146.851-D y D<sup>a</sup> Tamara Romero Martínez, con D.N.I. núm. 02.264.688-Q, que tendrá lugar el próximo día 21 de septiembre de 2019, notificándose la presente resolución al designado, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huéscar, 2 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Soledad Martínez Román.

NÚMERO 4.422

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)**

*Modificación bases de ejecución Presupuesto 2019*

EDICTO

Aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En cumplimiento del artículo 169.1 y 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo extraordinario del Pleno de fecha 8 de julio de 2019, sobre el expediente de modificación Bases de Ejecución Presupuesto General 2019.

Quedando la redacción de la base 39.1 como sigue:  
"BASE 39.1.- Régimen de dedicaciones exclusivas:

D. MARIANO MOLINA DEL PASO. Cargo ALCALDE-PRESIDENTE. Dedicación exclusiva a tiempo completo, por el desempeño de la Alcaldía-Presidenta de este Ayuntamiento y dedicación exclusiva a las tareas propias de dicho cargo del que ostenta la Presidencia, re-

**AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Creación de la Junta de Gobierno Local. Decreto 01/07/2019*

**EDICTO**

Por el Sr. Alcalde se ha dictado el siguiente Decreto, en fecha 1 de julio de 2019, que se ha dado cuenta en la sesión del Pleno celebrada el día 4 de julio de 2019:

**DECRETO**

El artículo 20.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que la Junta de Gobierno Local existe en todos los Municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento Orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento.

Esta Alcaldía cree que la Junta de Gobierno Local es un órgano necesario en este Ayuntamiento para esta legislatura, dado el elevado número de atribuciones del Alcalde y que la población de este Municipio crece de forma notable durante gran parte del año.

Vistos los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 46 y 52 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE.LL., efectúa la siguiente,

**RESUELVO:**

Primero.- La Junta de Gobierno Local, presidida por el Alcalde, estará integrada por tres Concejales, número no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, por lo que se nombran como miembros de la misma a los siguientes Concejales:

- D. Armando Cuesta Mingorance.
- D<sup>a</sup> María Carmen Reyes Ruiz.
- D. Gerardo Lara López.

Segundo.- La Junta de Gobierno Local tendrá asignadas las siguientes atribuciones:

A) La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

B) Las atribuciones que esta Alcaldía de forma expresa delega y que a continuación se expresan:

- 1.- Concesión de licencias de apertura, reapertura y cambios de titularidad.
- 2.- Concesión de licencias de obras.
- 3.- La contratación y concesión de obras, servicios y suministros que sean competencia del Alcalde.
- 4.- Disponer gastos dentro de los límites de competencia del Alcalde y aprobar las facturas que correspondan al normal desarrollo del Presupuesto.
- 5.- La resolución de las peticiones de los vecinos que sean competencia del Alcalde.

Tercero.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada quince días, el primer y tercer miércoles de cada mes, o día hábil anterior, entre las 9 y las 21 horas, excepto mes de agosto. Podrá celebrarse en

presentación y responsabilidad. Tal dedicación lleva aparejada el derecho a percibir la retribución íntegra anual de 44.000 euros brutos distribuidos en catorce pagas mensuales (12 pagas al año ordinarias y dos pagas extraordinarias en junio y diciembre) por un importe de 3.142,85 euros brutos.

D. JOSÉ GARCÍA DEL PASO. Con dedicación exclusiva a tiempo completo, por el desempeño de l cargo de Concejal Delegado de Servicios Municipales externalizados que incluye: Limpieza viaria, jardinería, recogida de basura, Emasagra y limpieza de locales. Tal dedicación lleva aparejada el derecho a percibir la retribución íntegra anual de 28.000 euros brutos al año, distribuidos en catorce pagas mensuales (12 pagas al año ordinarias y dos pagas extraordinarias en junio y diciembre) por un importe de 2.000 euros brutos.

D<sup>a</sup> SUSANA MEGÍAS MOLINA. Con dedicación exclusiva a tiempo completo, por el desempeño de l cargo de Concejala Delegada de Urbanismo, Mantenimiento, Personal y Agricultura. Tal dedicación lleva aparejada el derecho a percibir la retribución íntegra anual de 28.000 euros brutos al año, distribuidos en catorce pagas mensuales (12 pagas al año ordinarias y dos pagas extraordinarias en junio y diciembre) por un importe de 2.000 brutos.

D<sup>a</sup> ELISA ISABEL GONZÁLEZ PEDRAZA. Con dedicación exclusiva a tiempo completo, por el desempeño del cargo de Concejala de Cultura, Fiestas, Turismo, Salud, Formación y Desarrollo Local. Tal dedicación lleva aparejada el derecho a percibir la retribución íntegra anual de 28.000 euros brutos al año, distribuidos en catorce pagas mensuales (12 pagas al año ordinarias y dos pagas extraordinarias en junio y diciembre) por un importe de 2.000 brutos.

D<sup>a</sup> DOLORES AGUAYO CAMPAÑA. Con dedicación exclusiva a tiempo completo, por el desempeño del cargo de Concejala de Concejala Delegada de Educación, Medio Ambiente y Energías Renovables. Tal dedicación lleva aparejada el derecho a percibir la retribución íntegra anual de 28.000 euros brutos al año, distribuidos en catorce pagas mensuales (12 pagas al año ordinarias y dos pagas extraordinarias en junio y diciembre) por un importe de 2.000 brutos.

La dedicación exclusiva conlleva un mínimo de 37,5 horas de trabajo semanales a la respectiva Concejalía."

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Huétor Vega, 12 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

martes o jueves cuando alguna circunstancia no permita su celebración en miércoles.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lanjarón, 5 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 4.386

### **AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Modificación retribuciones de miembros con dedicación*

EDICTO

D. José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón,

HACE SABER: Que se ha advertido error en el edicto publicado en el BOP nº 136 de fecha 19 de julio de 2019, haciéndose las siguientes correcciones:

- Segundo.- Fijar el siguiente régimen de retribuciones para los siguientes Concejales que desempeñarán sus cargos con dedicación parcial:

- Primer Teniente de Alcalde D. Armando Cuesta Mingorance: dedicación exclusiva.

- Tercer Teniente de Alcalde D. Gerardo Lara López: dedicación exclusiva.

- Las Concejales D<sup>a</sup> Antonia Romero Ojeda y D<sup>a</sup> Alba Moya Álvarez: Dedicación parcial al 90 por 100.

Lanjarón, 5 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 4.387

### **AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Aprobación padrones anuales 2019 JGL 16 julio 2019*

EDICTO

Por Junta de Gobierno Local de fecha 16 de julio de 2019, se acordó la aprobación de la liquidación anual correspondiente a los siguientes padrones, referidos al ejercicio de 2019:

- Canalones
- Nichos y cementerio
- Cocheras y vados
- Toldos y voladizos
- Taxi

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público los correspondientes padrones de los referidos Tributos, a efectos de reclamaciones.

Recursos: contra la presente liquidación podrá formularse recurso de reposición previo al contencioso

administrativo, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio.

Lanjarón, 2 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 4.353

### **AYUNTAMIENTO DE ORCE (Granada)**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 7/2019 del Presupuesto*

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 7/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a una operación de crédito, con fecha 31-7-2019 para financiar gastos corrientes con cargo a operaciones de crédito y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este B.O.P.

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

Orce, 6 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Ramón Martínez Olivares.

NÚMERO 4.374

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Oferta de empleo público extraordinaria. Policía Local 2019*

EDICTO

D. Miguel I. Canalejo Fernández, Alcalde accidental del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.r de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dispongo la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada del presente edicto.

Visto que en la plantilla de personal aprobada junto con el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2011 figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas en el Cuerpo de la Policía Local.

También existen vacantes de Oficiales y Policías como consecuencia de las jubilaciones anticipadas que se han producido en el año 2019, en aplicación del RD 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece

NÚMERO 4.420

**AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)***Licitación Plan Provincial de Obras y Servicios 2018, expediente 2018/2/PPOYS-39***EDICTO**

Por acuerdo de Pleno de fecha 1 de abril de 2019, se ha aprobado el expediente 2018/2/PPOYS-39, para la contratación del proyecto denominado "Obras de terminación del proyecto de rehabilitación de los viales del denominado pueblo alpujarreño. Capileira, Granada", acogidas al Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios-Bianualidad 2018-2019, así como el proyecto y pliego de cláusulas administrativas particulares, disponiendo su licitación mediante su publicación en el BOP de Granada por lo que se procede a la publicación del presente anuncio con los siguientes datos de la licitación.

1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Capileira - P1804300J

2.- Expediente: 2018/2/PPOYS-39

3.- Objeto del contrato

La ejecución de las obras contempladas en el proyecto denominado "Obras de terminación del proyecto de rehabilitación de los viales del denominado pueblo alpujarreño. Capileira, Granada", redactado por D. Fernando Arellano Cariñanos, a cuyo tener deberán ejecutarse de conformidad con sus determinaciones.

Plazo de Ejecución de las obras 3 meses.

4.- Tramitación y procedimiento de adjudicación mediante tramitación ordinaria Adjudicación por procedimiento abierto y concurso mediante mejoras al proyecto con valoración económica.

5.- Presupuesto base de licitación 98.563,00 euros

6.- Garantías según LOE

7.- Requisitos específicos del contratista.

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el art. 60 del TRLCAP.

Los licitadores deberán aportar Declaración responsable de que cumplen los requisitos exigidos en el art. 146.1 del TRLCSP

Según pliego de cláusulas administrativas que rige la contratación.

8.- Obtención de documentación e información presencial en el ayuntamiento de Capileira de 10 a 11 los jueves de cada semana y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Capileira.

9.- Criterios de Valoración: Según pliego de cláusulas administrativas que rige la contratación.

10.- Presentación de proposiciones de forma presencial en el Ayuntamiento de Capileira antes de pasados veinte días hábiles de desde la publicación del presente edicto.

11.- Apertura de ofertas se producirá el siguiente jueves tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

12.- Gastos del anuncio a cargo del adjudicatario.

el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 165 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2019-0004 de fecha 2/1/2019 se considera con fecha de 1/1/2019 automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio 2018 (a su vez prorrogado desde el ejercicio 2011).

Existe acuerdo adoptado en la sesión de Mesa General de Negociación Conjunta de 31/07/2019, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 37.1.l) 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.

De conformidad con dicho acuerdo, se emite Propuesta del Sr. Alcalde acctal. y Concejal Delegado de Personal de fecha 5/8/2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se comprueba que las plazas que se incluyen en la Oferta de empleo público cumplen las limitaciones marcadas para la incorporación de personal en el Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 70 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, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, por delegación del Sr. Alcalde efectuada mediante Decreto nº 2019-1144 de 3/7/2019, en sesión de fecha 6/8/2019 acuerda lo siguiente:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público extraordinaria del Cuerpo de la Policía Local de Santa Fe para el año 2019, con los siguientes contenidos:

**FUNCIONARIOS DE CARRERA:**

- Denominación: Oficial Policía Local

Escala/Subescala: Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nº de vacantes: 2

Sistema de acceso: Promoción interna (2)

- Denominación: Policía

Escala/Subescala: Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nº de vacantes: 5

Sistema de acceso: Movilidad sin ascenso (1) / Turno libre (4)

Segundo. La ejecución de esta Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Tercero. Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento en Santa Fe, 7 de agosto de 2019.-El Primer Teniente de Alcalde, fdo.: Manuel Iván Canalejo Fernández.

Lo que se hace público para general conocimiento y para la presentación de ofertas por los interesados.

Capileira, 9 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 4.427

## AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

*Lista provisional de admitidos/as y excluidos plaza Policía Local*

### EDICTO

D. Samuel Ernesto Ortigosa Moreno, Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya ha aprobado el Decreto n.º 335 de 12 de agosto de 2019 en el figuran la lista de admitidos/as y excluidos/as de las solicitudes para la selección de una plaza de policía local vacante en este ayuntamiento, que señala lo siguiente:

D. Samuel Ernesto Ortigosa Moreno, Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 8 de mayo de 2019 se aprobaron las Bases para la Provisión de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zafarraya, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Policía Local.

En la base quinta se establece que expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las competencias que le confiere el artículo 21.1 s) de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, si en el plazo establecido en las bases, no se presenta reclamación alguna, la lista pasará a definitiva:

- Admitidos Provisionales:

Rafael Alba Rando. DNI:...4642...  
 José Francisco López Campos. DNI:...0654..  
 Juan Fernández Carrillo. DNI:...6646...  
 Miguel Ángel Salinas Pérez. DNI:...3711...  
 José López Abril. DNI:...8559...  
 Kevin Guerrero Hernández. DNI:...5939...  
 Juan de Dios Prieto García. DNI:...2546...  
 Fabio Arniz García. DNI:...2471...  
 José Ros Vázquez. DNI:...4150...  
 Pablo Sánchez Rodríguez. DNI:...2231...  
 Manuel Pérez Gámez. DNI:...5206...  
 José Antonio Romero Molina. DNI:...8860...  
 Baltasar Fuentes López. DNI:...2816...  
 Miguel Ángel Lorite Moreno. DNI:...9164...  
 Juan Alberto López García. DNI:...6692...

Pablo Rodríguez García. DNI:...8993...  
 José Miguel Martínez Rodríguez. DNI:...2761...  
 Francisco José Romero López. DNI:...7089...  
 Antonio Cervilla Rodríguez. DNI:...1626...  
 Antonio Eduardo Márquez Pérez. DNI:...4391...  
 Juan Manuel Capel Campoy. DNI:...7818...  
 Juan Manuel Santiago González. DNI:...3113...  
 Nicolás Ruiz Arenas. DNI:...3211...  
 Vidal Muñoz Reina. DNI:...1809...  
 Francisco Ballesteros Aguilera. DNI:...4322...  
 Raúl García Viñuela. DNI:...4774...  
 Diego Muñoz Cortés. DNI:...0911...  
 Susana Valverde Bonilla. DNI:...0972...  
 Francisco José Díaz Romero. DNI:...1527...  
 Alejandro Moreno Ramírez. DNI:...7633...  
 Pablo Castillo Jiménez. DNI:...5433...  
 Miguel Ángel Bravo Campillo. DNI:...9716...  
 Rafael Cordón Ramírez. DNI:...8725...  
 Francisco Gómez Garcés. DNI:...4196...  
 Alba Sánchez Sánchez. DNI:...7838...  
 José María Hinojosa Fernández. DNI:...3447...  
 Antonio Uribe Parra. DNI:...8089...  
 Daniel García Guirado. DNI:...3729...  
 Pablo Caballero González. DNI:...4056...  
 María del Carmen Rivero Cabrera. DNI:...8672...  
 Francisco José Jiménez Aguilar. DNI:...1736...  
 Sergio Travesedo Dobargantes. DNI:...1056...

- Excluidos provisionales:

Raúl García Viñuela. DNI:...4774...: Falta presentación permiso de conducir A2 y B.

Adrián Marroyo Palma. DNI:...3417...: No posee permiso de conducir A2.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos/as puedan subsanar o completar su documentación, en su caso. Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

La subsanación o complemento de documentación será admitida si acredita el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases durante los períodos señalados en las mismas.

TERCERO.-Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y el anuncio del mismo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya y en el portal de la transparencia que se ubica en la página web [www.zafarraya.es](http://www.zafarraya.es).

CUARTO.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, una vez estudiadas las alegaciones presentadas, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios así como la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Zafarraya.

Zafarraya, 13 de agosto de 2019.-El Alcalde en funciones, (firma ilegible).

NÚMERO 4.415

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Lista provisional de admitidos y excluidos una plaza de Monitor de Musculación***EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que el 31/07/2019

RESOLVIÓ: Declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Monitor de Musculación incluida en la Oferta de Empleo Público para 2018:

NIF APELLIDOS Y NOMBRE ADMITIDOS PROV.

\*\*\*7977\*\* Bautista Díaz, José María. Admitido

\*\*\*5917\*\* Rodríguez García, Emilio. Admitido

NIF APELLIDOS Y NOMBRE EXCLUIDOS PROVISIONALES

(Causas de exclusión)

\*\*\*6587\*\* Planchuelo Galán, Ramón Ángel. (4)

\*\*\*6303\*\* Tovar Encinas, Francisco. (2)

Causas de Exclusión:

(2) No presenta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

(4) No presenta la titulación de monitor o entrenador de la modalidad deportiva.

Los excluidos provisionales disponen de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de esta lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 8 de agosto de 2019.- La Alcaldesa de Motril, Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.417

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Lista provisional de admitidos y excluidos dos plazas Informador Receptorista***EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que el 31/07/2019

RESOLVIÓ: Declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de dos plazas de Informador Receptorista incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2018:

NIF APELLIDOS Y NOMBRE ADMITIDOS PROV.

\*\*\*2555\*\* Moya Peña, María José. Admitida

\*\*\*7384\*\* Torres Moreno, María Lorena. Admitida

NIF APELLIDOS Y NOMBRE EXCLUIDOS PROV.

(Causas de exclusión)

\*\*\*6055\*\* Lastra Gómez, Patricia. (2)

\*\*\*2722\*\* Luque Cuesta, María Paz. (1), (2)

\*\*\*6475\*\* Pérez Molina, Juan Antonio (2)

Causas de Exclusión:

(1) No presenta título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

(2) No presenta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

(3) No presenta justificación del pago de las tasas.

Los excluidos provisionales disponen de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de esta lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 8 de agosto de 2019.- La Alcaldesa de Motril, Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.425

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Lista provisional admitidos dos Monitores de Gimnasia Rítmica OEP 2018***EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que mediante resolución de 25/07/2019 aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir dos plazas de Monitor de Gimnasia Rítmica según propuesta del órgano de selección.

NIF APELLIDOS Y NOMBRE ADMITIDO/EXCLUIDO

\*\*\*4131\*\* García Martín, Ana María. Admitida

\*\*\*4244\*\* Palomares Alabarce, María de la O. Admitida

Se establece un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Una vez transcurridos diez días hábiles tras la publicación de la lista provisional de admitidos se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 26 de julio de 2019.- La Alcaldesa de Motril, Luisa María García Chamorro. ■