Diputación de Granada
Año 2021
Lunes, 20 de diciembre

BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 241 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Comisaría de Aguas. *Información pública de extinción de derechos de aguas públicas, Expediente: X-7736/2017* 2
JUNTA DE ANDALUCÍA.- Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. *Convenio Colectivo de la empresa Infiniton World Electronic, S.L.* 2
Convenio Colectivo de la empresa Espafron, S.C.A. 18
Convenio Colectivo de la empresa Sociedad Industrial de Maquinaria Andaluza, S.A. 20

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- *Creación de Registro de Funcionarios Habilitados* 29
ATARFE.- *Modificación de crédito nº 14/2021* 30
Modificación de crédito nº 17/2021 30
BENAMAUREL.- *Aprobación definitiva de proyecto de actuación, Expediente 20/2019* 31
BUSQUÍSTAR.- *Aprobación inicial Presupuesto 2020 y Plantilla* 1
GOR.- *Revocación de delegación de competencias* 31
GRANADA.- Concejalía Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad. *Aprobación inicial de modificación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno de la Policía Local* 32
Economía y Hacienda. *Aprobación definitiva de modificaciones presupuestarias* 32
GUADIX.- *Inicio de procedimiento administrativo para la adopción de la bandera municipal* 33
GÜÉJAR SIERRA.- *Bases y convocatoria para la selección de Limpiador/a de Edificios* 34
ÍLLORA.- *Aprobación definitiva de modificación créditos nº 20/21 mediante suplemento de crédito* 37
MONACHIL.- *Instalación de cámaras para control de tráfico rodado e identificación de matrículas* 37
SALOBREÑA.- *Calendario fiscal 2022* 40
SOPORTÚJAR.- *Modificación de ordenanzas fiscales reguladoras* 42
SORVILÁN.- *Aprobación de padrón de basura, sexto bimestre de 2021* 42
VENTAS DE HUELMA.- *Resoluciones de nombramientos de Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno* 42
LA ZUBIA.- *Cobranza de quioscos 2021* 43

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE CORTES Y GRAENA.- *Asamblea general ordinaria* 43
CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA.- *Oferta de Empleo Público 2021* 44
CÁMARA DE COMERCIO DE GRANADA.- *II Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo en el marco del programa PICE de la Cámara de Comercio de Granada. Anualidad 2021* 44

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

NÚMERO 6.442

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR (Granada)

Aprobación inicial Presupuesto 2020 y Plantilla

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 13 de diciembre de 2021, el Presupuesto General de la Entidad correspondiente al ejercicio económico del año 2022, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento, se pone en conocimiento general que el expediente oportuno se encuentra expuesto al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento, sito en la calle Mezquita nº 1 de Busquístar, y en el portal de transparencia alojado en la sede electrónica https://busquistar.sedelectronica.es/transparency/5c639e0a-dd5d-42ff-a39d-2d92ela5ba7d/, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, todo ello con arreglo a lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Busquístar, 14 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Álvarez Molina.

NÚMERO 6.392

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS

Información pública de extinción de derechos de aguas públicas, expediente X-7736/2017

EDICTO

Se ha iniciado de oficio en este organismo la siguiente extinción de derechos de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº Expediente: X-7736/2017
Titular: Bernardino Valverde Peinado
Uso: riego de 0,6045 ha
Volumen anual (m3/año): 4232
Caudal concesional (l/s): 0,42
CAPTACIÓN:
- T.M.: Montefrío. Provincia: Granada
- Procedencia: aguas superficiales
- Cauce: Arroyo Molinos
- Coordenadas UTM (ETRS89) X: 413970 Y: 4130612

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 2 de diciembre de 2021.-La Jefa de Servicio, fdo.: Elena López Navarrete.

NÚMERO 6.363

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Resolución de 4 de diciembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Infiniton World Electronic, S.L.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Infiniton World Electronic, S.L., (con código de convenio nº 18101362012021), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 29 de noviembre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 9 de diciembre de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

I CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA INFINITON WORLD ELECTRONIC, S.L.

Concertado entre los miembros que integran la comisión negociadora designada al efecto, formada por el representante legal de la empresa y el de los trabajadores.

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente convenio afectará a los trabajadores, según la definición de estos establecida en el art. 1. 1 del Estatuto de los Trabajadores (en adelante E.T), que presen sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo presentes o futuros de la empresa INFINITON WORLD ELECTRONIC, S.L., en la provincia de Granada. Quedan expresamente excluidos los trabajadores que tengan relaciones laborales descritas en el art. 1.3 del ET y cualquier otra relación laboral de carácter especial.

Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL.

El presente convenio afectará a todos los centros de trabajo de INFINITON WORLD ELECTRONIC, S.L., sitos en la provincia de Granada.

El presente convenio regirá las relaciones laborales de la empresa INFINITON WORLD ELECTRONIC, S.L., que tiene por actividad principal cuya actividad es la del comercio al por mayor y al por menor, incluido el comercio a través de internet, de aparatos de fotografía y vídeo, con todos los complementos y accesorios, así como artículos de telefonía e informática, aparatos de climatización, toda clase de electrodomésticos y equipamiento para el hogar, elementos de reproducción de imagen y sonido y sus accesorios, productos de movilidad urbana tales como patines y sus accesorios, quad, motorbike, maquinaria y equipos de oficina, aparatos eléctricos y de telecomunicaciones y sus componentes. La reparación de otros bienes de consumo. El revelado de placas, películas fotográficas negativas y diapositi-

vas, así como la tirada de copias y ampliaciones. La producción de retratos fotográficos, la producción de fotografías comerciales, los servicios de fotografías comerciales, los servicios de fotografía técnica, los servicios de revelado impresión y ampliación de fotografías, así como los servicios combinados de video y fotografía. El CNAE de la actividad principal de la actividad de la empresa es el 4666: comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de oficina.

Artículo 3.- ÁMBITO TEMPORAL.

Ambas partes acuerdan que, con independencia de la fecha de su publicación en el BOP de Granada, la vigencia del presente texto será desde el 01/11/2021 al 31/12/2025, salvo el contenido normativo referido a las condiciones y tablas salariales, que se aplicarán desde el 01/01/2022.

Artículo 4.- DENUNCIA, REVISIÓN Y PRÓRROGA.

La denuncia del presente convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes legitimadas para ello, esto es, por parte del Delegado de Personal o por el Representante de la empresa de forma escrita a través de cualquiera de los procedimientos fehacientes admitidos en Derecho. De la denuncia se dará traslado a la otra parte con al menos, un mes de antelación a la fecha de terminación del convenio.

Las partes acuerdan expresamente que transcurrido un año desde la denuncia del convenio sin que se haya acordado uno nuevo, el presente texto mantendrá su vigencia hasta que se produzca la firma de un nuevo convenio.

Si no media denuncia en los términos establecidos en el párrafo anterior, se prorrogará su vigencia automáticamente de año en año, manteniéndose las condiciones pactadas en el presente convenio en todo caso, hasta su nueva revisión.

Artículo 5.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

En el supuesto de que la Autoridad Laboral estimará que el presente convenio conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente intereses de terceros, el mismo se tendrá por totalmente ineficaz, debiendo consensuarse de nuevo su contenido íntegro por la Comisión Negociadora.

TÍTULO II. REGULACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Artículo 6. CONDICIONES PARA REALIZAR NUEVAS FÓRMULAS DE CONTRATACIÓN, PERIODO DE PRUEBA, Y CESES. CONTRATO A TIEMPO PARCIAL.

CONTRATO A TIEMPO PARCIAL.

El contrato se deberá formalizar necesariamente por escrito. En el contrato deberá figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas, así como el modo de su distribución. Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

Solo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual. El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario, que no podrá exceder del cuarenta por ciento de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de 2 días.

En todo caso, la suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el artículo 12.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos en función del tiempo trabajado, debiendo garantizarse en todo caso la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA.

* Contrato eventual por circunstancias de la producción:

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, la duración máxima de este contrato será de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses. En caso que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado una única vez mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato, pueda exceder de dicho límite máximo.

* Contrato de obra o servicio determinado:

Se podrá usar esta modalidad de contratación para contar con los servicios de un trabajador para la realización de una obra o servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años. Transcurridos este plazo, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa.

Los trabajadores con contratos de duración determinada tendrán los mismos derechos que los trabajadores con contratos de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos en función del tiempo trabajado.

Los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores fijos.

CONTRATOS FORMATIVOS.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y normativa que lo desarrolle.

MEDIDAS DE FOMENTO A LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA.

La empresa podrá acogerse a esta modalidad de contratación, así como a los beneficios inherentes de

fomento al empleo estable, que estén en vigor en cada momento.

Transformación de contratos temporales en indefinidos:

A los efectos de facilitar la contratación indefinida de los trabajadores, y por tanto poder cumplir la empresa contratante los requisitos establecidos legalmente para optar a los incentivos provinciales, autonómicos o estatales para la contratación indefinida por transformación de contratos de duración determinada o temporales, se estipula que, de establecerse cualquier tipo de ayuda económica para la contratación laboral, ya sea indefinida o temporal, que exija el acuerdo en Convenio Colectivo, se entenderá tácitamente así acordado en el presente Convenio Colectivo, con independencia de cuál sea la Administración Pública que establezca dicha ayuda o subvención.

OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

La empresa podrá acogerse a cualquier otra modalidad de contratación establecida legalmente.

PERIODO DE PRUEBA.

La duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores. No obstante, mientras INFINITON WORLD ELECTRONIC, S.L., tenga menos de 25 trabajadores en plantilla, el periodo de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de dos meses.

Estos periodos de prueba podrán ampliarse según regulación legal específica de ámbito superior vigente en cada momento, como para contratos de emprendedores o cualquier otro que se establezca.

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, no interrumpen el cómputo del mismo, salvo para los trabajadores con contratos formativos.

PREAVISO POR CESE.

El personal que desee cesar en el servicio de la empresa deberá notificarlo por escrito a la empresa con la siguiente anticipación:

- Niveles del 1 al 3, un mes.
- Niveles del 4 al 5, quince días.

En caso de que el trabajador no cumpla con el plazo de preaviso aquí indicado, se le descontará en su finiquito los días que falten hasta completarlo a razón del importe del salario real/día.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DE LA RELACIÓN LABORAL.

Artículo 7.- GARANTÍAS DE LAS CONDICIONES LABORALES.

Si el trabajador causa baja en la empresa, sea cual fuera el motivo, esta estará obligada a comunicar al SEPE el correspondiente certificado de empresa en el que se haga constar los días cotizados y cuantías de las bases establecidas de los últimos 180 días o periodo de tiempo inferior en su caso, todo ello dentro de las 48 horas a partir del cese y siempre previa petición por escrito del trabajador.

Artículo 8.- ROPA DE TRABAJO.

Se estará a lo dictaminado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre), para trabajo en condiciones óptimas de higiene y seguridad. Aquellos casos en los que la índole del trabajo lo requiera, se aumentarán las mismas hasta las necesarias.

Los trabajadores que requieran un determinado tipo de calzado para realizar sus funciones tendrán que ser abonado por la empresa. Si la empresa exigiera a sus trabajadores utilizar una uniformidad concreta, esta irá a cargo de la empresa.

TITULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN EN EL TRABAJO.

Artículo 9.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA RETRIBUTIVA.

Los trabajadores que presten sus servicios en la Empresa serán clasificados en grupos profesionales. Dentro de cada grupo profesional habrá diferentes categorías profesionales definidas en el presente texto, que pertenecen a su vez a distintos departamentos, diferenciados según la actividad que desarrollen para la empresa.

Esta estructura profesional pretende obtener una estructura productiva más razonable y adaptada a la especial actividad de la Empresa, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción, igualdad entre sexos y adecuada retribución de los trabajadores, por lo que, para ello, se acuerda establecer el sistema de valoración de puestos de trabajo que se detalla a continuación.

Artículo 10.- SISTEMA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

El encuadramiento de los trabajadores en la estructura profesional pactada y la asignación a cada uno de ellos de un determinado grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: formación, iniciativa, responsabilidad, complejidad, habilidades sociales, conocimiento de idiomas y eficiencia.

En la valoración de los factores antes mencionados se tendrá en cuenta:

FORMACIÓN: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir la prestación laboral pactada, la experiencia adquirida previamente, el conocimiento y/o la experiencia ganada en la empresa, entendiendo por tal el dominio de sus herramientas de gestión y de la globalidad del oficio y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

INICIATIVA: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta capacidad profesional para proponer, desarrollar o idear proyectos propios. Es una cualidad importante para el empleo pues permite adelantarse a los acontecimientos, desarrollando ideas innovadoras.

Para ello se tendrá en cuenta el grado de dependencia a las instrucciones determinadas por la empresa.

RESPONSABILIDAD: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

COMPLEJIDAD: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de exigencia, concentración, integración de conocimientos o habilidades necesarias para atender correlativa o simultáneamente un mayor o menor número de tareas, integradas entre sí en mayor o menor grado, sin pérdida de eficacia.

HABILIDADES SOCIALES: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta la capacidad de comunicación, experiencia y relación con el usuario y aportación al colectivo sobre la función de desarrollo de la venta y relación con el producto. Se entiende por tales el resultado en fidelización y atracción de clientes, generación de experiencias sobre el producto y el intercambio de experiencias con los demás colaboradores.

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el dominio sobre los distintos idiomas que son necesarios utilizar en diferentes puestos de trabajo.

EFICIENCIA: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el nivel de productividad y la rentabilidad que el empleado consiga obtener para la empresa, comparándose con el obtenido por todos los trabajadores en idénticas condiciones.

Artículo 11.- DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES.

Los trabajadores a los que este Convenio se refiere serán clasificados conforme a los grupos profesionales que a continuación se relacionan, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y atendiendo a las tareas y cualificación más representativas que desarrollen.

Grupo I:

Se incluyen en este grupo o nivel aquellos puestos que requieren una formación de titulación superior o equivalente, completada con una dilatada experiencia profesional. La experiencia adquirida en el desempeño de funciones y tareas correspondientes a otros grupos profesionales de menor cualificación, junto con la formación recibida, pueden compensar y homologar la titulación correspondiente para el desempeño de las tareas encomendadas.

Se trata de puestos que requieren un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades que se ejercen sobre uno o varios ámbitos de la empresa, partiendo de directrices muy amplias, debiendo dar cuenta de su gestión a Dirección General.

Participan en la definición de las estrategias de la empresa y desarrolla, por tanto, un alto grado de iniciativa. Dirige, en todos los casos, un equipo humano de trabajo.

Los cargos del GRUPO I han sido y son, a fecha de firma del presente convenio, ocupados por los autónomos fundadores y/o administradores de la empresa, no obstante, en el ANEXO I de este convenio se establecen unas tablas salariales para dichos puestos de trabajo en previsión de que en un futuro pudieran desempeñarlos trabajadores por cuenta ajena.

Grupo II:

Se incluyen en este grupo o nivel a empleados que, con un alto nivel de formación, deciden autónomamente acerca del proceso, los métodos y la validez del resultado final dentro de las estrategias fijadas por sus superiores jerárquicos. Las instrucciones se enuncian en términos generales, y han de ser interpretadas y adaptadas en gran medida, estando facultados para fijar directrices, por todo lo cual se exige ineludiblemente una gran aportación personal. El desempeño del puesto requiere identificar qué tipo de información se necesita y, además, realizar acciones específicas para provocar su aparición y permitir su obtención. Ejercen, por delegación de sus superiores jerárquicos, su responsabilidad sobre un área funcional, zona de producción, distribución o logística. Tienen bajo su dependencia un equipo humano de trabajo de cuya organización y formación se responsabilizan dentro de la política de Recursos Humanos de la Compañía y bajo las pautas emanadas de la Dirección. Tienen acceso y utilizan información privilegiada de la empresa.

Grupo III:

Incluye aquellos puestos que, requiriendo una formación equivalente a titulación académica de grado medio y una dilatada experiencia profesional, sus funciones consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definidos y un grado medio de experiencia en los factores de autonomía y responsabilidad. Dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada y, en determinados casos, pueden dirigir un equipo humano de trabajo. En el desempeño de su trabajo necesitan identificar la información que se requiere y ejecutar las acciones que conduzcan a la aparición de la información, a su obtención y a su procesamiento. Tienen acceso y emplean confidencialmente la información básica existente en su área.

Grupo IV:

Incluye aquellos puestos en los que precisando de formación básica o, en su caso, de grado medio, completada con formación específica de carácter profesional que proporcione un conocimiento total del oficio o profesión, se realizan funciones con un margen medio de autonomía que exigen, habitualmente, iniciativa y razonamiento, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores.

Definen la concepción global de las tareas con su inmediato superior jerárquico, que les asiste y asesora durante la realización de las mismas, verificando su resultado final. En consecuencia, ejerce cierta autonomía al decidir sobre la aplicación concreta de los métodos para alcanzar los objetivos y, en su caso, contribuye a la atribución de resultados.

Las tareas se encuentran normalmente estandarizadas y se realizan bajo instrucciones de carácter general, si bien se requiere cierta aportación personal para adaptar las normas al trabajo ante nuevas situaciones. En su caso desarrolla habilidades sociales en la interacción

con el usuario y demás colaboradores/as y aplica ocasionalmente algunas acciones o procedimientos para seleccionar, buscar, discriminar, etc., la información necesaria, la cual no está siempre presente, por lo que es necesario realizar acciones para obtenerla, acciones que exigen habilidades normales, basadas en la experiencia. El puesto no implica responsabilidad directa en la gestión de equipos humanos.

Grupo V:

Se integrarán en este grupo el personal de limpieza, así como los trabajadores de nueva incorporación que tienen respecto a los de los grupos III y IV una aptitud profesional similar, aunque sin experiencia o con una experiencia mínima sobre la actividad desarrollada por la empresa. Respecto a los empleados de nuevo ingreso, se distinguen dos subgrupos:

Subgrupo 1:

Empleados/as que realizando todas o algunas de las funciones del Grupo o Nivel 3, son de nueva contratación en la Empresa. Cuando adquieran un año de antigüedad en la empresa pasarán a cobrar el sueldo del grupo III.

Subgrupo 2:

Empleados/as que realizando todas o algunas de las funciones del Grupo o Nivel 4, son de nueva contratación en la Empresa. Cuando adquieran un año de antigüedad en la empresa pasarán a cobrar el sueldo del grupo IV.

En Anexo I del presente Convenio, a título de referencia se establece una relación de los actuales puestos de trabajo integrados en los grupos profesionales establecidos.

Artículo 12.- DEFINICIÓN DE DEPARTAMENTOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

* DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN-CONTABILIDAD:

Es aquel grupo cuyo personal realiza tareas administrativas, organizativas, de contabilidad y todas aquellas que sean necesarias para el correcto funcionamiento genérico de la empresa tanto a nivel interno como externo. Las categorías que integran este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD. Es quien tiene a su cargo la dirección y fiscalización del dpto. de administración y contabilidad, asumiendo con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una empresa que las tenga organizadas o distribuidas en varias secciones.

JEFE DE ADMINISTRACIÓN. Es quien, a las órdenes del director de administración/contabilidad, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de este departamento y del trabajo de los empleados que tiene a su cargo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO/CONTABILIDAD. Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos para las tareas de administración y contabilidad mercantiles, realiza trabajos que requieren propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de seguros sociales, etc.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/CONTABILIDAD. Es la persona que, con conocimientos generales de índole administrativo, auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de los trabajos y tareas propias de la categoría administrativo como son: redacción de la correspondencia y su trámite, y la confección de facturas mecanográficas y o informáticas, o cualquier otro trámite administrativo o contable que le sea encomendado por sus superiores.

Aptitudes y capacidades a valorar: Experiencia previa, conocimiento en la gestión del programa contable, responsabilidad a asumir, eficiencia.

* DEPARTAMENTO COMPRAS, IMPORTACIÓN Y VENTAS:

Es aquel grupo profesional cuyo personal se encarga de realizar y organizar las operaciones comerciales de compras y ventas, pudiendo realizar desde la planificación de las campañas comerciales, negociación de precios, compra, exportación-importación, captación de clientes, relación con proveedores, y cualquier otra función que sea parte de la labor comercial de la empresa. Las categorías que integran este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

I. División de compras.

DIRECTOR DE COMPRAS. Es quien tiene a su cargo la dirección y fiscalización del dpto. de compras, asumiendo con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones realizadas por las divisiones o secciones a su cargo.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS/IMPORTACIÓN. Es quien, a las órdenes del director de compras, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de la división comercial a su cargo, así como de los trabajadores que la integran, en este caso el departamento de compras/importación.

OFICIAL DE PRIMERA DE COMPRAS/IMPORTACIÓN. Es el trabajador que, bajo las órdenes del director de compras y la supervisión del jefe de compras/importación, se encarga del seguimiento del producto, de la importación, negociación con naviera, seguimiento de embarque y de la logística, así como del resto de actividades del departamento.

OFICIAL DE SEGUNDA DE COMPRAS/IMPORTACIÓN. Es el trabajador especializado que bajo las instrucciones y dirección de un jefe y/u oficial de primera realiza con incitativa los trabajos encargados, limitándose su responsabilidad a las instrucciones recibidas en la materia a desarrollar.

Aptitudes y capacidades a valorar: experiencia en el trabajo a realizar, habilidades sociales, capacidad negociación, conocimiento de idiomas, eficiencia, iniciativa.

II. División de ventas.

DIRECTOR DE VENTAS. Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de

ventas que en el establecimiento se realiza, así como la determinación de las orientaciones o criterios de Marketing comercial y de venta conforme a los cuales deben realizarse éstas.

COORDINADOR TIENDAS PROPIAS. Es quien coordina la actividad comercial y ejerce de enlace entre la oficina principal y las diferentes delegaciones, realizando visitas regulares e interactuando con la dirección de la empresa para llevar a cabo las instrucciones de la misma en las diferentes tiendas propias que se pongan en marcha. Supervisa el buen funcionamiento de los diferentes establecimientos o sucursales.

JEFE DE ESTABLECIMIENTO/SUCURSAL. Es aquel trabajador que está al frente de una sucursal o tienda propia, ejerciendo por delegación las funciones propias de la empresa y bajo la supervisión del coordinador de tiendas propias.

JEFE DE VENTAS ONLINE. Es quien, a las órdenes del director de ventas, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de la división comercial a su cargo, en este caso el departamento de ventas online.

VENDEDOR ONLINE. Es el empleado que, bajo las órdenes del director de ventas y la supervisión del jefe de departamento online, realiza gestiones comerciales o a través de los medios facilitados informáticos por la empresa, ordenador o cualquier otro dispositivo.

COMERCIAL. Es la persona que, al servicio de una sola empresa, realiza los habituales viajes según las rutas previamente señaladas, para ofrecer artículos, toma notas de pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimento.

Aptitudes y capacidades a valorar: complejidad, eficiencia, aportación y mantenimiento de cartera de clientes, responsabilidad a asumir, mando y personal a cargo, dominio de idiomas, iniciativa.

* DEPARTAMENTO INFORMÁTICA, PUBLICIDAD Y MARKETING.

Es aquel grupo profesional cuyo personal se encarga entre otras tareas, del desarrollo web de la empresa, del diseño informático de la misma, mantenimiento de software y hardware, de las campañas y políticas de marketing, de la traducción de textos, de la rotulación, así como el diseño y desarrollo de cualquier proyecto concreto que pueda tener la empresa a este nivel. Las categorías que integran este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

PROGRAMADOR. Es el trabajador que debe tener un conocimiento profundo de las técnicas y recursos que maneja, enfocado principalmente a los lenguajes de programaciones existentes en el ordenador que utiliza, así como de las facilidades y ayudas que le presta al Software para la puesta a punto de programas, correspondiéndole estudiar los problemas complejos definidos y confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Le corresponde redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Asimismo, confecciona juegos de ensayo, pone a puntos los programas y completa los expedientes técnicos de los mismos.

DISEÑADOR GRÁFICO Y DE PÁGINA WEB. Será el encargado de diseñar los diferentes productos, logotipos y demás aspectos estéticos de los productos comercializados por la empresa, así como la forma de incluirlos en la página web de la empresa.

COMMUNITY MANAGER. Es quién actúa como gestor de la marca en los medios sociales. Es un puesto de trabajo dentro de la mercadotecnia en medios sociales, siendo su función ejecutar lo que los administradores o gestores de redes sociales planifican.

PROGRAMADOR JUNIOR. Es el trabajador que traduce a un lenguaje comprensible al ordenador las órdenes precisas para la ejecución de un tratamiento a partir de la documentación realizada por un técnico de las categorías profesionales de rango superior. Es responsable de la prueba de puesta a punto de la unidad de tratamiento que le ha sido asignada.

Aptitudes y capacidades a valorar: experiencia en el trabajo a realizar, conocimiento del lenguaje de programación, eficiencia, responsabilidad, complejidad.

* DEPARTAMENTO POSTVENTA Y DE ASISTENCIA Y REPARACIONES.

Es aquel grupo cuyo personal se dedica al testeo, mantenimiento y reparación de los artículos o dispositivos electrónicos con los que se comercie en la empresa. Igualmente, las personas que integran este grupo pueden tener diferentes grados de formación y experiencia, dependiendo del nivel de responsabilidad que implique la tarea que desempeñen. Las categorías que integran este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

JEFE DE DEPARTAMENTO. Es quien, a las órdenes del director general de la empresa, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de la división a su cargo, en este caso el departamento de post venta y reparaciones.

TÉCNICO DE ASISTENCIA/REPARACIONES. Es aquel trabajador que con los conocimientos necesarios repara los productos electrónicos comercializados por la empresa, según las instrucciones recibidas por su inmediato superior. Igualmente asiste las posibles incidencias o dudas planteadas por los clientes para lograr el correcto funcionamiento del producto vendido.

OFICIAL DE SERVICIO POST-VENTA. Es aquel trabajador que tramita la parte administrativa de las reclamaciones, incidencias y asistencias interpuestas o solicitadas por los clientes, dándole el curso necesario para que sean resueltas por los técnicos o trabajador de la empresa que corresponda.

AUXILIAR DE SERVICIO POST-VENTA. Es la persona que, con conocimientos generales de índole administrativo y comercial, auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de los trabajos y tareas propias del departamento post venta y reparaciones.

Aptitudes y capacidades a valorar: experiencia en el trabajo a realizar, habilidades sociales, conocimiento de idiomas, eficiencia.

* DEPARTAMENTO ALMACÉN-LOGÍSTICA:

Es aquel grupo cuyo personal se encarga de la logística de la empresa, recibiendo, organizando y almace-

nando la mercancía recibida, así como la manipulación del material, empaquetado de los pedidos y salida de los mismos. Las personas que integran este grupo pueden tener diferentes grados de formación y experiencia, dependiendo del nivel de responsabilidad que implique la tarea que desempeñen. Las categorías que podrán integrar este grupo, sin perjuicio de que se creen otras nuevas conforme a la definición contenida en el párrafo anterior, son las siguientes:

JEFE DE ALMACÉN. Es el que, bajo las órdenes del director general de la empresa, está al frente de un almacén teniendo a su cargo la reposición, conservación y marcado de la mercancía, el registro de entradas y salidas, su distribución a las secciones a sucursales y el cumplimiento de los pedidos.

ALMACENERO. Es el trabajador que se dedica a embalar los artículos objeto de la venta al detalle comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan, además se encargan de la colocación de los artículos en los anaqueles o estanterías reponiendo y marcándolos, e informando al jefe de almacén de cualquier anomalía observada. También envasa selecciona ordena y prepara la mercancía para el almacenaje y o la venta.

ALMACENERO DE PRODUCTOS ONLINE. Es el trabajador que realiza las mismas tareas que el almacenero, pero respecto de productos comercializados por venta online: se encarga de recepcionar y gestionar las devoluciones en el almacén, ordenando y en su caso reacondicionando los productos devueltos, dedicándose en exclusiva a mantener un adecuado orden y control de los mismos.

MOZO. Es el trabajador que efectúa el transporte de las mercancías dentro y fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y los reparte o realiza cualquier otro trabajo que exija predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza del establecimiento.

Aptitudes y capacidades a valorar: iniciativa, eficiencia, responsabilidad.

Artículo 13.- VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA.

Se entiende por vacante la situación producida en un centro por baja de un trabajador como consecuencia de la extinción de su relación laboral, salvo que la plaza sea a amortizar. Cuando se quiera cubrir una vacante, la convocatoria se hará pública en lugar visible.

Las vacantes que se produzcan en cada categoría profesional serán cubiertas atendiendo a criterios de conocimiento y preparación para el cargo, a juicio de la empresa, prevaleciendo la antigüedad en igualdad de condiciones.

Las vacantes que se produzcan se cubrirán por los trabajadores de la categoría inferior, siempre que reúnan la capacidad y aptitud para el desempeño del puesto a cubrir a juicio de la empresa.

En caso de nueva contratación o producción de vacantes y siempre que no pudiera acceder a estos puestos el personal fijo de plantilla, tendrá preferencia el personal contratado temporal o a tiempo parcial, siempre que a juicio de empresario reúna los requisitos del puesto a cubrir.

Artículo 14.- MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Se estará según lo previsto en lo establecido en el art. 39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15.- TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR.

Cuando un trabajador desempeñe un trabajo de categoría superior durante seis meses consecutivos, pasará automáticamente a esta categoría, salvo que el desempeño del puesto de la categoría superior sea debido a sustitución por enfermedad o accidente de otro trabajador, sin perjuicio del cobro de los salarios que le correspondan por la categoría profesional desempeñada.

TÍTULO V. SALARIOS Y GARANTÍAS SALARIALES

Artículo 16.- SALARIO BASE.

El salario base para cada grupo y categoría profesional será el establecido en las tablas salariales del Anexo I de este convenio, no pudiendo ser, en ningún caso, inferior al Salario Mínimo Interprofesional Vigente en cada momento.

Artículo 17.- COMPLEMENTO AD PERSONAM

Aquellos trabajadores que a la fecha de entrada en vigor del presente convenio vinieran disfrutando del abono en nómina de determinados conceptos salariales ya abolidos, como la antigüedad, o de mejoras voluntarias en su salario como complementos a bruto o a líquido, así como cualquier otro de análoga naturaleza, seguirán percibiéndolos, quedando congelados y adonándose en concepto de "complemento ad personam". Los trabajadores de nuevo ingreso, por tanto, no devengarán antigüedad.

Artículo 18.- PLUS DE IDIOMAS.

Aquellos trabajadores que tengan un correcto dominio y fluidez en el habla y la escritura de idiomas extranjeros necesarios para desempeñar su trabajo, percibirán la cantidad de 50 € brutos mensuales por idioma dominado y empleado en su puesto de trabajo.

Artículo 19.- PLUS CANTIDAD/CALIDAD EN EL TRABAJO.

Aquellos trabajadores que, en idénticas condiciones laborales en cuanto a jornada y categoría profesional respecto del resto de sus compañeros, obtengan un rendimiento superior vinculado a su eficiencia, consiguiendo una mejor rentabilidad económica para la empresa por realizar un trabajo superior en cantidad o calidad, percibirán este complemento salarial, que según la categoría profesional donde estén encuadrados, será el siguiente:

- Coordinador de tiendas propias:

• Si el trabajador consigue el objetivo mensual de ventas y rentabilidad establecido previamente por la empresa, se le abonará 200 € brutos mensuales.

• Si el trabajador consigue el objetivo mensual de control de stock establecido previamente por la empresa, percibirá la cantidad de 100 € brutos mensuales.

• Si el trabajador consigue el objetivo mensual establecido previamente por la empresa consistente en que el servicio técnico propio de la misma alcance un volumen de facturación del 40% en zonas de España, percibirá la cantidad de 100 € brutos trimestrales.

Los objetivos establecidos por la empresa expuestos anteriormente en los dos primeros puntos serán pues-

tos en conocimiento del trabajador por escrito con una antelación mínima de 5 días hábiles al inicio del periodo en que debe conseguirlos.

- Jefe de ventas online: se le abonará al trabajador la cantidad bruta mensual equivalente al 0.20% sobre la venta de la marca propia de la empresa que consiga efectuar a través de market place y/o la web de la compañía. El trabajador podrá cobrar un máximo de 1.500 € brutos mensuales por este concepto salarial.

- Vendedor online y programador: se le abonará al trabajador la cantidad bruta mensual equivalente al 0.10% sobre la venta de la marca propia de la empresa que consiga efectuar a través de market place y/o la web de la compañía. El trabajador podrá cobrar un máximo de 1.500 € brutos mensuales por este concepto salarial.

- Comercial: se le abonará al trabajador la cantidad bruta mensual equivalente al 0.5% sobre la venta realizada a los clientes que capte o tenga en cartera en la zona comercial asignada. El trabajador podrá cobrar un máximo de 3.000 € brutos mensuales por este concepto.

- Jefe de departamento de postventa, asistencia y reparaciones:

• Si el trabajador consigue el objetivo mensual establecido por la empresa consistente en que el almacén destinado a cambios de productos y reciclaje tenga un valor por debajo de 2.000 €, se le abonará la cantidad de 150 € brutos mensuales.

• Si el trabajador consigue el objetivo trimestral establecido previamente por la empresa consistente en que el servicio técnico propio de la misma alcance un volumen de facturación del 40% en zonas de España, percibirá la cantidad de 100 € brutos trimestrales.

• Si el trabajador consigue obtener un periodo medio de asistencias mensuales de 72 horas, percibirá la cantidad de 50 € brutos mensuales.

-Técnico de asistencia y reparaciones:

• El trabajador percibirá la cantidad de 100 € brutos mensuales si el departamento en el que está integrado consigue obtener el objetivo establecido por la empresa consistente en que el almacén destinado a cambios de productos y reciclaje tenga un valor por debajo de 2.000 €, premiando así su contribución al mismo bajo las órdenes de su jefe de departamento.

- Oficiales y auxiliares del servicio post-venta:

• Los trabajadores percibirán la cantidad de 50 € brutos trimestrales si el departamento en el que están integrados consigue llegar al objetivo trimestral de obtención de un volumen de facturación del 40% en zonas de España, premiando así su contribución al mismo bajo las órdenes de su jefe de departamento.

• Los trabajadores percibirán la cantidad de 50 € brutos mensuales si el departamento en el que están integrados consigue llegar al objetivo obtener un periodo medio de asistencias mensuales de 72 horas, premiando así su contribución al mismo bajo las órdenes de su jefe de departamento.

- Jefe de almacén: se le abonará al trabajador la cantidad de 150 € brutos mensuales si consigue que el descuadre de inventario sea inferior al 2%.

- Almacenero: se le abonará al trabajador la cantidad de 100 € brutos mensuales si consigue, durante ese mes, un excelente nivel de orden y limpieza en su puesto de trabajo.

- Almacenero de productos online: el trabajador percibirá la cantidad bruta mensual equivalente al 0.10% sobre la venta que el equipo de vendedores online -departamento al que está vinculado- consiga hacer sobre la marca propia de la empresa a través de market place y/o la web de la compañía. El trabajador podrá cobrar un máximo de 1.500 € brutos mensuales por este concepto salarial.

Artículo 20.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias consistentes cada una de ellas en treinta días del salario base. Las mismas se prorratearán mensualmente junto con el salario.

No obstante, para aquellos trabajadores que perciban el plus ad personam a la entrada en vigor del presente convenio, este también será tenido en cuenta para el cálculo de las pagas extraordinarias junto con el salario base.

Artículo 21.- HORAS EXTRAS.

Estas horas habrán de abonarse a un precio no inferior sobre el valor calculado de la hora normal, de acuerdo con lo establecido legalmente. También se podrán compensar, por tiempos equivalentes de descanso retribuidos o vacaciones. Las partes, de común acuerdo, optarán por cualquiera de las dos formas de compensación. En caso de desacuerdo, se compensarán en días de descanso durante el año natural en curso.

Artículo 22.- EFECTOS ECONÓMICOS Y REVISIÓN SALARIAL.

Los efectos económicos serán los siguientes:

Con independencia de la fecha de publicación en el BOP del presente convenio colectivo, las tablas salariales contenidas en el anexo I del mismo se aplicarán a partir del 1 de enero de 2022.

Para los años 2023,2024 y 2025 la comisión negociadora del convenio se reunirá en el mes de enero de cada año para negociar la revisión salarial oportuna, teniendo en cuenta los objetivos alcanzados, situación económica de la empresa, IPC, o cualquier otro factor económico que afecte al buen porvenir de esta mercantil. Las nuevas tablas salariales acordadas en su caso, serán remitidas para su publicación en el BOP de la provincia. De no reunirse la comisión negociadora, se prorrogarán las tablas salariales ya existentes.

TÍTULO VI. TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 23. JORNADA LABORAL.

Con carácter general la jornada laboral en cómputo anual será de 1.803 horas efectivas de trabajo, distribuidas en 40 horas semanales de lunes a viernes.

Por motivos de logística e inventario se podrá trabajar un sábado mensualmente, respetándose en todo caso el límite máximo de 9 horas diarias y un día y medio de descanso ininterrumpido. En ese caso se establecerán turnos rotativos.

La empresa podrá distribuir de manera irregular, a lo largo del año, el 10% de horas de la jornada efectiva que en cada momento regule el convenio, para ello la

empresa preavisará con cinco días de anticipación sobre esta necesidad y justificará razonadamente a la representación de los trabajadores las causas de carácter productivo y/u organizativo que la motivan, reflejándose esta comunicación en acta de reunión realizada a tal efecto.

Artículo 24.- VACACIONES.

Serán de 22 días hábiles. La fecha de su disfrute se determinará durante el primer trimestre de cada año, de común acuerdo entre el empresario y los trabajadores, a través de sus representantes, confeccionándose a tal efecto un calendario que distribuya los períodos de forma rotativa y equitativamente. Estas se podrán fraccionar en tres períodos ininterrumpidos, siendo uno de ellos al menos de 10 días.

El ingreso o cese durante el año dará derecho a la parte proporcional de vacaciones que corresponda al tiempo trabajado.

La empresa a solicitud del trabajador, vendrá obligada a entregar un justificante con expresión de las fechas de iniciación y terminación de las vacaciones. Las vacaciones no podrán empezar a disfrutarse en sábado a no ser que este coincida con el primer día del mes.

Artículo 25.- FIESTAS.

Se estará a lo dispuesto en el calendario promulgado al efecto por la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía, siendo abonables y no recuperables. Asimismo, se descansará las tardes de 3 de mayo, 24 de diciembre y 31 de diciembre. El centro de trabajo principal, sito en el Polígono Juncaril del municipio Albolote, se acogerá a las fiestas locales de Granada capital.

Igualmente se vacará las tardes del miércoles y viernes del Corpus en Granada capital para el centro de trabajo principal.

Cuando el día 2 de enero, el 15 de septiembre o el día festivo dispuesto para cada año lo sea en Granada Capital y con el objeto de no perjudicar a la clientela a nivel provincial y nacional, se establecerán turnos rotativos de guardia con el personal mínimo necesario para continuar prestando el servicio con normalidad.

El personal que trabaje ese día, se le compensará mediante el disfrute en otro día de descanso o de vacaciones, previo acuerdo entre las partes.

Artículo 26.- PERMISOS Y LICENCIAS.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, a más de 100 km de donde radique el centro de trabajo, el plazo será de cuatro días. Cuando el familiar que dé lugar al hecho causante de este permiso sea pariente hasta segundo grado de afinidad (familiares políticos), el permiso será de dos días naturales, ampliables a tres días naturales si el trabajador debe desplazarse a una distancia mayor de 100 km de donde reside el centro de trabajo.

c) Un día en caso de matrimonio de los hijos, hermanos y padres, siendo este el día de la boda.

d) Tiempo necesario para visitar al médico.

e) Dos días naturales por cambio de domicilio habitual.

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

g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.

i) La licencia necesaria para asistir a exámenes, siempre que los mismos se lleven a cabo en centros de estudios oficiales.

La empresa podrá requerir al trabajador justificante del hecho causante que origine cualquiera de estos permisos.

Artículo 27.-LAS MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.

A.- Embarazo:

La empresa procurará, cuando sea necesario y siempre que sea posible, cambiar el puesto de trabajo de la mujer embarazada, a partir del cuarto mes de gestación o con anterioridad si media prescripción facultativa, por otro donde pueda desarrollar su embarazo en condiciones óptimas para su salud y la de la gestante, sin que este cambio pueda afectar a las percepciones económicas que viniera percibiendo.

En caso de no poderse reubicar a la mujer trabajadora embarazada en un puesto de trabajo que evite los posibles riesgos del embarazo, podrá dicha trabajadora solicitar del Organismo Público o Privado competente la prestación por riesgo del embarazo.

B.- Lactancia:

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará propor-

cionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas, disfrutando en este último caso, de una sola vez, de un permiso de 18 días naturales a continuación de la finalización del permiso por maternidad. En caso de partos múltiples, el permiso será de 20 días naturales.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

C.- Hijos prematuros o recién nacidos hospitalizados:

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario, mientras dure la hospitalización del menor.

D.- Cuidado de familiares:

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

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

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados B, C y D, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. No obstante, si la empresa acredita que, por necesidades organizativas o productivas debe adecuarse al horario propuesto por INFINITON WORLD ELECTRONIC, S.L., se lo comunicará, motivadamente, al trabajador por escrito, con el fin de llegar a un acuerdo que satisfaga a ambas partes.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada (permisos contemplados en los apartados B y D). La empresa podrá pedir al trabajador que acredite las circunstancias que motivan la solicitud del permiso.

E.- Excedencias:

1. Forzosa:

Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación a este tipo de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que imposibiliten la asistencia del trabajador a su puesto, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. El reingreso, en ambos casos, deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o sindical.

2. Voluntaria:

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

3. Especiales:

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

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

Las excedencias contempladas en el apartado 3.1 y 3.2, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. La petición de las excedencias del apartado 3.1 y 3.2, se

formulará, por parte del trabajador o trabajadora, como mínimo con un mes de antelación. El reingreso se notificará un mes antes de finalizar el periodo de la excedencia y el mismo será automático.

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

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado 3.1 y 3.2 será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

El trabajador en situación de excedencia voluntaria solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa. Igual ocurrirá con las excedencias especiales una vez transcurrido el periodo de tiempo de reserva del puesto de trabajo o del mismo grupo profesional.

TÍTULO VII. MEJORAS SOCIALES

Artículo 28.- CONTINGENCIAS COMUNES Y PROFESIONALES.

Complemento por Incapacidad Temporal:

En los casos de enfermedad común y accidente no laboral, la empresa abonará al trabajador durante los 3 primeros días de baja el importe correspondiente al 60% de la base reguladora.

Para los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa completará de la cantidad que perciba el trabajador en concepto de prestaciones de la entidad gestora, hasta alcanzar el 100% de sus retribuciones durante todo el proceso de incapacidad temporal.

Artículo 29.- JUBILACIÓN.

Los trabajadores podrán, siempre que la empresa esté conforme, jubilarse anticipadamente de forma parcial, de acuerdo con la legislación vigente, que establece y determina las condiciones necesarias para ello y regula el contrato de relevo y la jubilación parcial.

Artículo 30.- COMPRAS EN ESTABLECIMIENTO.

Las compras que el trabajador realice en la empresa donde presta servicio, les será aplicado el mismo precio de tarifa que a los clientes de venta al por mayor. En caso de financiación esta no podrá superar lo cinco meses de duración.

TÍTULO VIII. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y REUNIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 31.- DERECHOS SINDICALES.

Dado el caso, las Centrales Sindicales mayoritarias en las empresas, con al menos un 10 por ciento de afiliación del número de trabajadores en su plantilla, podrán constituir en los centros de trabajo las correspondientes Secciones Sindicales. Estas elegirán de entre sus miembros un Delegado Sindical, cuyas funciones serán las siguientes:

1.- Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de los afiliados al mismo en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la dirección de las respectivas empresas.

2.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de empresa, Comité de Seguridad y Salud, y Comités Paritarios de Interpretación con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente procedan. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley.

4.- Serán oídos por las empresas en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados al Sindicato.

5.- Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter libre:

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

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

c) La ampliación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

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

7.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a disposición del Sindicato, cuya representación ostente el delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la empresa y en un lugar donde se garantice en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

8.- En materia de reuniones ambas partes en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9.- Cuota Sindical: a requerimiento de los trabajadores afiliados a la Centrales Sindicales o Sindicatos que ostente la representación a quien se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual

de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá, o a la dirección de la empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de la Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante periodos de un año. La dirección de la empresa, entregará copia de transferencia a la representación sindical en la empresa si la hubiere.

Artículo 32.- COMITÉS DE EMPRESA.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por las Leyes, se reconoce a los posibles Comités de Empresa que, en un futuro, puedan ser creados en la empresa, las siguientes funciones:

A) Ser informado por la dirección de la empresa.

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

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

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

- En la función de la materia que se trate:

1.- Sobre la implantación de revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

2.- Sobre la fusión, absorción o modificaciones del "status" jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

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

4.- Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y en especial en supuestos despidos.

5.- En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y costes y los ascensos.

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

Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los Organismos o Tribunales competentes, así como las condiciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el desarrollo del trabajo en la empresa.

C) Registro retributivo: lo facilitarán a las personas trabajadoras que lo soliciten, teniendo derecho aquellas a conocer el contenido íntegro del mismo. Deberán ser consultados, con una antelación de al menos diez días, con carácter previo a la elaboración del registro. Asimismo, y con la misma antelación, deberán ser consultados cuando el registro sea modificado en cuanto al periodo temporal de referencia tenido en cuenta para su elaboración.

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

E) Los miembros del Comité de Empresa y este en su conjunto, observarán sigilo profesional respecto de las materias de las que sean informados, aun después de dejar de ser miembros del Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente su carácter reservado.

Artículo 33.- GARANTÍAS SINDICALES.

A) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones dentro del año siguiente a su cese salvo que este se produzca por renovación o dimisión, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedeciera a otras causas, debería tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal, y el delegado del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas

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

C) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa, y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma vigente al efecto.

D) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determina, las cuales serán acumulables de los distintos representantes Sindicales. Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación del Delegado de Personal o miembros de Comités como componentes de comisiones negociadoras de Convenios Colectivos en los que

sean afectados y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

E) Sin rebasar el máximo legal, podrían ser consumida las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o Delegados de Personal a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por su Sindicato, Institutos de Formación y otras entidades.

F) El delegado de Personal que hay actualmente en la empresa será el encargado de facilitar, a las personas trabajadoras que lo soliciten, el registro retributivo, teniendo derecho aquellas a conocer el contenido íntegro del mismo. Igualmente, deberá ser consultado, con una antelación de al menos diez días, con carácter previo a la elaboración del registro. Asimismo, y con la misma antelación, deberá ser consultado cuando el registro sea modificado en cuanto al periodo temporal de referencia tenido en cuenta para su elaboración

TÍTULO IX. NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

Artículo 34.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

Se crea una comisión mixta paritaria que tendrá la siguiente composición y funciones:

A) Composición:

1.- Por la parte trabajadora, será el representante legal de los mismos, que en el presente momento es Dª AINHOA LORENTE MORENTE elegida por y entre ellos a tal efecto y por Dª MARÍA DESAMPARADOS GARCÍA ÚNICA, trabajadora de la empresa.

2.- Por parte de la empresa, estará compuesta por su representante legal que en la actualidad es Dª PILAR HERRERA QUERO y por Dª ROCÍO RUIZ LABELLA, asesora y abogada de la empresa.

B) Funciones:

1.- Interpretar el presente convenio y resolver las posibles discrepancias que haya al respecto del mismo, como instancia de conciliación previa y sin perjuicio de las facultades atribuidas a la autoridad administrativa o judicial.

2.- Velar por el cumplimiento, tanto del presente Convenio, como de la legislación general aplicable en el desarrollo del trabajo en INFINITON WORLD ELECTRONIC S.L.

3.- Intervenir como instancia de conciliación previa, en aquellos asuntos que se le sometan.

4.- Negociación y revisión Salarial.

5.- Negociación, tramitación y resolución como instancia de conciliación previa de posibles discrepancias en el procedimiento de inaplicación de cualquiera de las materias establecidas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, entre las que se encuentra el sistema de remuneración y cuantía salarial.

Los acuerdos de la Comisión Mixta se adoptarán por unanimidad, y a falta de acuerdo se someterá al SERCLA. La citada comisión dispondrá de un plazo máximo de 15 días para resolver el conflicto o discrepancia o para interpretar alguno de los extremos para los que se le haya consultado a contar desde la presentación ante cualquiera de los miembros de la comisión del escrito que origina su actuación.

A partir de la entrada en vigor de este convenio, las partes representadas en la comisión, de una parte, la representación de los trabajadores y de otra la de la empresa, velarán por el cumplimiento del procedimiento conciliatorio, previsto en el párrafo anterior.

TÍTULO X. MEDIDAS PARA LA SUPERACIÓN DE SITUACIONES EVENTUALES DE CRISIS EMPRESARIAL.

Artículo 35.- MEDIDAS PARA LA SUPERACIÓN DE SITUACIONES EVENTUALES DE CRISIS EMPRESARIAL.

1. En los casos y por los cauces previstos en el artículo 82.3 del ET se podrán inaplicar las condiciones de trabajo establecidas en este convenio.

2. La comisión paritaria será informada de los acuerdos adoptados en esta materia. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el plan de igualdad aplicable en la empresa.

3. En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. La Comisión Paritaria podrá requerir cuantos documentos y antecedentes estime oportuno a las partes, resolviendo por unanimidad lo que estime procedente.

4. Cuando la comisión paritaria no alcance un acuerdo por unanimidad, las partes deberán acudir al SERCLA para dirimir las discrepancias surgidas durante el periodo de consultas.

5. Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y ni la comisión paritaria ni en el SERCLA se hubiesen podido resolver las discrepancias, cualquiera de las partes podrá someter la misma al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales.

TÍTULO XI.- Régimen disciplinario y sancionador.

Artículo 36.- CLASES DE FALTAS.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la presente empresa, se clasificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los apartados siguientes:

I. FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin motivo justificado, siempre que no excedan cada una de las tres en más de 15 minutos, en cuyo caso se considerará falta grave.

2. La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.

3. El abandono del centro o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siem-

pre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave. Se entenderá también, como abandono del puesto de trabajo, salir a fumar sin que medie el consentimiento expreso de la empresa.

4.Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada. Si a lo largo del año se producen cuatro faltas de este tipo se podrá sancionar como falta grave desde la comisión de la última.

5. La falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.

6. Pequeños descuidos en la conservación del material de la empresa.

7. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

8. La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros o jefes.

9. Las faltas de respeto, de escasa consideración, e incluso, a terceras personas ajenas a la empresa o centro de actividad, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.

10. Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que realice su trabajo habitual sin causa que lo justifique, o sin estar autorizado para ello.

11. La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

12. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones, sobre cualquier asunto ajeno o propio al trabajo, produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

13.Distraer a sus compañeros durante el tiempo de trabajo y prolongar las ausencias breves y justificadas por tiempo superior al necesario.

14. Usar medios telefónicos, telemáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa o cualquier otro, para asuntos particulares, sin la debida autorización.

II.- FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes o hasta tres cuando el retraso sea superior a 15 minutos en cada una de ellas, durante dicho periodo, sin causa justificada.

2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

3. No prestar diligencia o la atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

4.La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.

5. El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.

6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores.

7. Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

8. La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares dentro del centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas, útiles, enseres o materiales de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.

10. La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento de trabajo. Cuando sea reiterada podrá ser considerada como falta muy grave.

11. Proporcionar datos reservados o información de la empresa o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello. Cuando de este hecho se derive un importante perjuicio para la empresa, será valorada como falta muy grave.

12. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado y que podrá causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros.

13. No advertir inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien lo represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.

14. Hallarse en las instalaciones de la empresa fuera de horario de trabajo, sin la debida autorización.

15. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

16. La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.

17. Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia estupefaciente que repercuta negativamente en el trabajo.

18. La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

III.- FALTAS MUY GRAVES.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o más de veinte, durante seis meses con independencia de su duración.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.

3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.

5. La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

6. La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello se derive un serio perjuicio para la empresa.

7. La competencia desleal.

8. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados, así como hacia clientes de la empresa.

9. El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

10. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

11. La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.

12. La desobediencia continuada o persistente.

13. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

14. La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.

15. El abandono del puesto o del trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

16. La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones, maquinaria o enseres de la empresa.

17. El acoso sexual, cualquier discriminación por razón de sexo o mobbing que se produzca en el desempeño del trabajo y afecte a trabajadores de la empresa será considerado como una sanción muy grave por parte de aquel que lo desempeñe.

18. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

Artículo 37.- SANCIONES, APLICACIÓN.

1. Las sanciones que las empresas pueden aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1º Faltas leves:

a. Amonestación verbal.

b. Amonestación por escrito.

2º Faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.

3º Faltas muy graves:

a. Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.

b. Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

a. El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

b. La categoría profesional del mismo.

c. La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

Artículo 38.- INCUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA.

Las omisiones o acciones cometidas por los titulares de las empresas que sean contrarias a lo dispuesto en este convenio y demás disposiciones legales serán consideradas como infracción laboral.

Los trabajadores tratarán, a través de los delegados de personal, delegado sindical o comité de empresa, en primera instancia, corregir la supuesta infracción apelando al titular del centro. Si en el plazo de diez días, desde la notificación al titular, no hubiese recibido solución, o esta no fuese satisfactoria para el reclamante, podrá incoar expediente ante la Comisión Paritaria del Convenio, la cual, en el plazo máximo de veinte días a la recepción del mismo, emitirá dictamen que será vinculante para ambas partes, y sin perjuicio, en todo caso, de las acciones legales que puedan emprenderse ante la jurisdicción competente.

TÍTULO XII.- IGUALDAD ENTRE SEXOS.

Artículo 39.- IGUALDAD ENTRE SEXOS.

La empresa procurará la contratación de igual o parecido número de trabajadores de ambos sexos en cada categoría profesional, así como asegurará la promoción y retribución igualitaria de todos los trabajadores en base a criterios objetivos de antigüedad, esfuerzo, mérito y capacidad, tal y como garantiza la política de transparencia retributiva, el sistema de valoración de puestos de trabajo, la clasificación profesional y los criterios establecidos para devengar los diferentes pluses salariales.

Dado que INFINITON WORLD ELECTRONIC, S.L., tiene menos de 50 trabajadores, no se considera necesario la elaboración de un plan de igualdad entre hombres y mujeres, ya que las partes negociadoras entienden que actualmente no existe ningún tipo de discriminación por razón de sexo en la misma.

Artículo 40.- RECHAZO Y DENUNCIA DEL ACOSO.

En aras de catalogar las conductas más graves, establecer un cauce para su resolución y evitar que pudieran darse, las partes firmantes de este convenio acuerdan establecer una definición de:

Acoso sexual: entendiendo que será cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar con-

tra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

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

Acoso moral o mobbing: se trata de un acoso en el lugar da trabajo en el que una persona o grupo de personas se comportan abusivamente, ya sea con palabras, gestos o de otro modo, atentando contra la persona, con la consiguiente degradación del clima laboral. En definitiva, un maltrato psicológico en el trabajo reiterado y con un objetivo determinado, que es que la persona acosada abandone el trabajo.

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo, como el acoso moral o mobbing laborales, son delitos bien sean cometidos por la persona empresaria, directiva/o de la empresa o compañero/a de trabajo (artículos 173 a 177; 184 del C.P.) y como tales, será necesario presentar denuncia ante la Policía, Guardia civil, o Juzgado de Guardia, para que, el supuesto agresor, sea procesado por la vía penal. Además, en el ámbito laboral son hechos que atentan contra la dignidad de la persona trabajadora.

Respecto al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS) los califica como falta muy grave, al igual que el presente convenio. Sin embargo, la única persona para denunciar este hecho es la persona afectada por el acoso que, además, deberá ponerlo en conocimiento de la empresa de forma inmediata en caso de que la persona que acose sea un compañero de trabajo. Respecto al acoso moral o mobbing igualmente es un delito y debe ser denunciado tanto ante la policía, guardia civil o Juzgado de guardia como advertido a la Dirección de la empresa.

TÍTULO. XIII CLÁUSULAS FINALES.

Artículo 41.- CLÁUSULAS FINALES.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

ANEXO I: TABLAS SALARIALES AÑO 2022

GRUPO I		Salario mensual con	Salario anual
Categoría profesional	Salario base	prorrata pagas extras	(14 pagas)
Dirección General y dirección de ventas	2.000 €	2.333,33 €	28.000 €
Director de administración y contabilidad	2.000 €	2.333,33 €	28.000 €
Director de compras/importaciones	2.000 €	2.333,33 €	28.000 €
GRUPO II		Salario mensual con	Salario anual
Categoría profesional	Salario base	prorrata pagas extras	(14 pagas)
Coordinador de tiendas propias	1.200 €	1.400 €	16.800 €
Jefe de administración y contabilidad	1.200 €	1.400 €	16.800 €
Jefe de compras/importaciones	1.200 €	1.400 €	16.800 €
Jefe de establecimiento/sucursal	1.200 €	1.400 €	16.800 €
Jefe de ventas online	1.200 €	1.400 €	16.800 €
Jefe de postventa, asistencia y reparaciones	1.200 €	1.400 €	16.800 €
Jefe de almacén	1.200 €	1.400 €	16.800 €
GRUPO III		Salario mensual con	Salario anual
Categoría profesional	Salario base	prorrata pagas extras	(14 pagas)
Oficial advo. y contabilidad	1.050 €	1.225 €	14.700 €
Oficial de 1º de compras/importación	1.050 €	1.225 €	14.700 €
Vendedor online	1.050 €	1.225 €	14.700 €
Comercial	1.050 €	1.225 €	14.700 €
Programador	1.050 €	1.225 €	14.700 €
Diseñadores gráficos y página web	1.050 €	1.225 €	14.700 €
Community manager	1.050 €	1.225 €	14.700 €
Oficial de servicio post venta	1.050 €	1.225 €	14.700 €
Técnico asistencia/reparación	1.050 €	1.225 €	14.700 €
Almacenero/Almacenero online	1.050 €	1.225 €	14.700 €
GRUPO IV		Salario mensual con	Salario anual
Categoría profesional	Salario base	prorrata pagas extras	(14 pagas)
Auxiliar administrativo y contabilidad	1.000 €	1.166,66 €	14.000 €
Oficial de 2º de compras/importación	1.000 €	1.166,66 €	14.000 €
Programador junior	1.000 €	1.166,66 €	14.000 €
Auxiliar servicio post venta	1.000 €	1.166,66 €	14.000 €
Mozo de almacén	1.000 €	1.166,66 €	14.000 €
GRUPO V		Salario mensual con	Salario anual
Categoría profesional	Salario base	prorrata pagas extras	(14 pagas)
Limpiador	965 €	1.125,83 €	13.510 €
Subgrupo I	965 €	1.125,83 €	13.510 €
Subgrupo II	965 €	1.125,83 €	13.510 €

NÚMERO 6.365

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Resolución de 7 de diciembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ESPAFRON, S.C.A.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ESPAFRON, S.C.A., (con código de convenio nº 18101372012021), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 29 de noviembre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 9 de diciembre de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE ESPAFRON, S.COOP.AND.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Son partes negociadoras y firmantes del presente convenio de empresa los representantes de ESPAFRON. S.Coop.And y por los representantes de los trabajadores de su único centro de trabajo. Ambas partes se reconocen legitimación en virtud del artículo 87.1 y 87.3 a) del Estatutos de los Trabajadores.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa ESPAFRON, S.Coop.And., en su único centro de trabajo sito a la dirección Autovía A-92 km 212, Paraje el Chaparral en Moraleda de Zafayona, Granada a efectos de cualquier tipo de notificaciones, cuya actividad principal es la comercialización mediante un proceso previo de manipulación, selección y envasado de frutas, productos hortofrutícolas, patata temprana y extratemprana, y a todo el personal por cuenta ajena de la misma incluido en el ámbito personal.

Artículo 2. Ámbito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todas las personas trabajadoras por cuenta ajena del centro de trabajo de la empresa descrito en el artículo anterior que mayoritariamente intervengan en la actividad principal definida en el mismo artículo.

Artículo 3. Ámbito temporal y duración.

La duración del presente convenio comenzará al día siguiente de su publicación en el boletín oficial de la provincia y finalizará el 31 de diciembre de 2028.

Artículo 4. Denuncia y Prórroga del Convenio

El presente convenio se denunciará por escrito por cualquiera de las partes con una antelación mínima de treinta días antes de su vencimiento, y se prorrogará automáticamente, de año en año, a partir de dicho vencimiento, si no es denunciado en el tiempo indicado.

Artículo 5. Regulación supletoria

En todo lo no previsto en este convenio seguirá siendo de aplicación el Convenio Colectivo del Manipulado y Envasado de Frutas, Hortalizas y Patata de Granada y Provincia, que incluye a la empresa en su ámbito y que ha venido siendo aplicado, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones laborales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 6. Temporada de Trabajo

El período principal de campaña estimado es entre el 1 de febrero y el 30 de junio de cada año.

No obstante, en el caso de que las circunstancias meteorológicas hicieran que la campaña se adelantara o retrasara con respecto al periodo indicado, podrá ser acordado entre empresa y los representantes legales de los trabajadores o Comité de Empresa la ampliación o desplazamiento del período indicado a los efectos de la aplicación de las medidas referidas en este artículo.

Artículo 7. Jornada de Trabajo

La jornada de 40 horas semanales máximas se computará en promedio anual, de forma que podrán superarse en las semanas de la campaña dichas 40 horas semanales, con compensación con jornadas inferiores fuera de la campaña de recogida, aplicando jornada irregular anual.

Debido al carácter discontinuo de la actividad:

a) como máximo podrán realizarse 12 horas semanales adicionales, y la jornada diaria podrá prolongarse hasta un máximo de 12 horas diarias, disfrutando de un mínimo de diez horas consecutivas de descanso entre jornadas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en el apartado 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores por períodos de hasta cuatro semanas, todo ello según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo

b) los/as trabajadores/as conocerán cada día, con al menos diez horas de antelación, la hora de entrada al trabajo, salvo que por circunstancias imprevisible o meteorológicas no fuese posible.

Artículo 8. Laborables

El trabajo se realizará en jornada de lunes a domingo.

Artículo 9. Garantía de tiempo de trabajo

a) En jornada con turno continuado, la empresa garantizará un mínimo de dos horas de trabajo continuado en cada turno

b) En jornada partida, y en caso de dos asistencias, se garantizará cuatro horas de trabajo distribuidas: tres horas en una asistencia y una hora en la otra asistencia,

o dos horas en una asistencia y dos horas en la otra asistencia.

Artículo 10. Descanso durante la jornada de trabajo

Si la jornada de trabajo continuado excede de cuatro horas, los/as trabajadores/as disfrutaran de treinta minutos de descanso siendo a cargo del trabajador teniendo carácter no retribuido y no computable como trabajo efectivo.

Artículo 11. Descanso semanal

Será de un día y medio a la semana, pudiendo acumularse por períodos de hasta dos semanas. Además, el medio día de descanso también podrá acumularse por períodos de hasta cuatro semanas, o separarse respecto del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana, según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Artículo 12. Vacaciones

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio no podrán disfrutar de sus vacaciones durante la campaña de recogida de esparrago, es decir, desde el uno de febrero a treinta de junio.

Artículo 13. Permisos

Los días de asuntos propios no podrán disfrutarse durante la campaña de recogida, salvo por circunstancias excepcionales previamente consensuadas con la empresa.

El trabajador, que quiera solicitar un día de asuntos propios deberá comunicarlo por escrito a la empresa con siete días hábiles para que pueda la empresa pueda organizar el trabajo.

Artículo 14. Baja voluntaria del trabajador

En cualquier momento el trabajador que quiera causar baja voluntaria de la empresa, podrá hacerlo sin necesidad de justificar el motive. No obstante, deberá de comunicarlo por escrito, por duplicado, entregando una copia a la empresa y quedándose el trabajador con la otra copia sellada por la empresa. El tiempo de preaviso a la empresa será, como mínimo de un día hábil.

En caso de que el trabajador no cumpla este preaviso, la empresa puede descontar del finiquito o liquidación del salario dicho día.

Asimismo, la empresa, también, podrá reclamar al trabajador por daños y perjuicios que le ocasionen la baja voluntaria del trabajador.

CAPÍTULO CUARTO. SALARIOS Y OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS

Artículo 15. Salario

El salario base que percibirán los/as trabajadores/as encuadrados en la categoría de manipuladora, mozo de almacén, jefe de línea y jefe de equipo será el que figura en la tabla anexa al presente convenio, que no es otro, que el salario hora, al tratarse de un jornal que se devenga por cada jornada realizada, y que termina al finalizar dicha jornada o jornadas.

En este sentido, los trabajadores fijos-discontinuos, temporales, eventuales o de prestación de servicios percibirán dicho salario hora en el que estará comprendido el salario base, la parte proporcional de pagas extraordinarias y la liquidación de treinta días de vacaciones.

El resto de trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias, consistentes cada una de ellas en treinta días de todas las retribuciones de trabajador viniera percibiendo. Dichas pagas se abonarán en los primeros diez días del mes de agosto y en la última semana del mes de diciembre.

Durante los años 2023, 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028 se establece una subida salarial anual de un 1%. La subida será, en su caso, íntegramente absorbible por el SMI, que pudiese ser declarado por el Gobierno de la Nación.

Se establece además el compromiso de mantener la diferencia salarial de las diferentes categorías.

Artículo 16. Plus de Productividad

La empresa y los representantes de los trabajadores, reconocen como complemento o plus el de Productividad.

A tal efecto, la empresa y los representantes de los trabajadores podrán negociar un este complemento "plus de productividad" en función de los resultados del trabajo realizado o por haber alcanzado los objetivos previstos, tanto a nivel individual (por su rendimiento) como a nivel departamental o de empresa en función de la productividad o beneficios de la empresa.

Este plus será retribuido de manera indicativa, en una cantidad absoluta que se calculará, aplicando, al menos un 0,5% del incremento pactado sobre el valor de las retribuciones que figuren en el Anexo.

CAPÍTULO QUINTO. INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

Artículo 17. Prohibido fumar

Se considerará infracción grave de acuerdo a la Ley 28/2005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, fumar en el centro de trabajo por razones de seguridad e higiene.

El trabajador durante su descanso podrá fumar en los espacios al aire libre respetando siempre la imagen corporativa de la empresa. Si la empresa recibiera alguna sanción por incumplimiento de esta prohibición, por parte del trabajador, la empresa podrá repercutírsela al trabajador incumplidor, con independencia del ejercicio del poder disciplinario de la empresa.

CAPÍTULO SEXTO. OTRAS MATERIAS

Artículo 18. Formación trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

La empresa en cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación (si fuere necesaria), cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario

Artículo 19. Equipos de protección individual

Se estará a lo fijado en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual

Artículo 20. Comisión Paritaria Mixta

A fin de dar cumplimiento a la exigencia normativa contenida en el artículo 85.3.e) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajado res, la Comisión Mixta Paritaria, integrada por representantes del personal y de la empresa, tiene su sede en el domicilio social de la empresa, siendo competente en materia de aplicación, interpretación y desarrollo del presente convenio, tomando las decisiones por mayoría y en caso de discrepancia con sometimiento a los procedimientos del SERCLA, en todas aquellas cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del contenido del presente convenio.

Para la interpretación, aplicación y desarrollo del presente convenio se constituye una Comisión Mixta Paritaria de vigilancia e interpretación a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo. Entre sus funciones se incluirán todas aquellas materias en que la legislación laboral se remite a este tipo de órgano.

La citada Comisión se constituirá por dos miembros de la representación de los/las trabajadores /as del Comité de Empresa y dos de la representación de la empresa. La Presidencia de la Comisión corresponderá cada año a una de las partes, correspondiendo la Secretaría a la parte contraria.

La Comisión se reunirá por petición escrita dirigida a su presidencia por cualquiera de las partes. la presidencia comunicará a los miembros de la Comisión la fecha de la reunión, que deberá celebrarse en un máximo de 15 días desde la petición de reunión. A su vez, cada asunto asumido por la Comisión deberá de ser resuelto en un máximo de tres reuniones, y en el plazo de 15 días desde la primera reunión en que comience a ser tratado. La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de no alcanzarse dicha mayoría, cualquiera de las partes estará facultada para someter la cuestión a la mediación del SERCLA u órgano equivalente de ámbito estatal que pudiera ser establecido. Cuando ambas partes de la Comisión lo acepten, se podrán someter a arbitraje del SERCLA en los asuntos sin acuerdo en la Comisión o aquellos en que la mediación no concluya en acuerdo.

Artículo 21. Igualdad

Las partes se comprometen a garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades, y a ese efecto convienen que, a través de la Comisión Paritaria, se estudiarán las medidas concretas que puedan ser necesarias, fiando los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas que deben adoptarse para alcanzar dichos objetivos, así como el establecimiento de sistemas de seguimiento y consecución de los mismos.

La empresa y el personal afectados por el ámbito de este convenio se obligan a observar y cumplir las disposiciones mínimas contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

La política salarial aplicará siempre el principio de igualdad retributiva entre mujeres y hombres por un trabajo de "igual valor", sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Asimismo, la empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual en el trabajo.

Artículo 22. SERCLA

Las partes se comprometen a someterse a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; periodo de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas para la inaplicación de condiciones del presente convenio colectivo del art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, de los cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, y en el caso de que no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o esta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes se someterán a procedimiento de mediación ante el SERCLA.

ANEXO

TABLAS SALARIALES / 2022 / 2023 / 2024 / 2025 / 2026 / 2027 / 2028

(Valor hora)

Manipuladora y Mozo de Almacén / 7,40 / 7,47 / 7,54 / 7,61 / 7,68 / 7,75 / 7,82

Jefe de Línea y Jefe de Equipo / 8,05 / 8,13 / 8,21 / 8,29 / 8,37 / 8,45 / 8,53

NÚMERO 6.364

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Resolución de 4 de diciembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SOCIEDAD INDUSTRIAL DE MAQUINARIA ANDALUZA, S.A.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SOCIEDAD INDUSTRIAL DE MAQUINARIA ANDALUZA, S.A., (con código de convenio nº 18100502012014), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 27 de octubre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del

Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 9 de diciembre de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SOCIEDAD INDUSTRIAL DE MAQUINARIA ANDALUZA, S.A. (2021-2023)

CAPÍTULO 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO PRELIMINAR.

El presente Convenio Colectivo de la empresa SOCIEDAD INDUSTRIAL DE MAQUINARIA ANDALUZA, S.A., en adelante SIMA, S.A., se pacta entre la representación legal de los trabajadores de SIMA, S.A., constituida por los Delegados de Personal representando a los trabajadores y la Representación de la Empresa

- D. Javier García Marina, Gerente, con D.N.I. número: ***5941**

Por la Representación Legal de los Trabajadores, todos los Delegados de Personal de la Empresa:

- D. Tomás Arroyo abril, con D.N.I. número ***4090**

- D. Víctor Manuel Zurita Lozano, con D.N.I. número ***6631**

- D. Francisco Soldado Ortiz, con D.N.I. número ***1416**

Ambas partes se reconocen mutuamente la legitimación para negociar el presente Convenio Colectivo.

Artículo 1.- COMISIÓN PARITARIA

1. Se constituirá una comisión mixta paritaria para la interpretación, estudio y vigilancia del convenio colectivo.

2. La citada comisión estará formada por tres representantes de la Empresa y la representación legal de los trabajadores de SIMA, S.A., constituida por todos los Delegados de Personal de la Empresa.

3. A las sesiones de la Comisión Paritaria podrán asistir hasta un máximo de dos asesores por cada una de las partes, con voz, pero sin voto.

Artículo 2.- COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Serán competencias de la comisión mixta paritaria las siguientes:

1. Interpretación del articulado del presente convenio colectivo

2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3. Renegociación de las cláusulas que pudieran declararse jurisdiccionalmente nulas.

4. Negociación para llevar a cabo la adaptación del presente convenio a cambios legislativos que afecten a materias en él reguladas

Artículo 3.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. La comisión mixta paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes mediante convocatoria previa, formulada con cinco días hábiles de antelación a la fecha prevista para la reunión, con expresión del orden del día previsto.

2. El domicilio de la comisión mixta paritaria se establece en la sede de SIMA, S.A.

3. Las decisiones de la comisión mixta deberán tomarse por acuerdo entre las partes.

4. Del contenido de lo acordado se levantará acta constando de dos copias, quedando una copia en poder de cada una de las partes.

5. La comisión paritaria dispondrá de veinte días hábiles, a partir de la fecha de la primera reunión para resolver la cuestión planteada en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

6. Las partes acuerdan establecer como órganos de mediación y arbitraje para resolver las discrepancias al Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), incluidas las que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo pactadas en este convenio.

Artículo 4.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio colectivo establece y regula las normas por las que han de regirse las relaciones laborales entre la Empresa SIMA, S.A., dedicada a la fabricación y venta de maquinaria para la construcción, y sus trabajadores. Ha sido pactado por la dirección de la Empresa y la Representación Unitaria de los trabajadores de la misma. En todo caso, lo acordado tendrá naturaleza contractual y por tanto generará obligaciones y derechos para ambas partes. Establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de su personal, incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio

Artículo 5.- ÁMBITO TERRITORIAL

Por su naturaleza, este Convenio Colectivo será exclusivamente de aplicación en el centro de trabajo que la empresa tiene en la actualidad, C/ Albuñol, Parcela 250 Pol. Juncaril, en Albolote (Granada) y cualesquiera otros que la misma empresa apertura.

Artículo 6.- ÁMBITO PERSONAL

Quedan sometidos a las disposiciones del presente Convenio Colectivo exclusivamente los trabajadores de la Empresa SIMA, S.A., cualquiera que sea su categoría, antigüedad, funciones que realicen, así como las nuevas incorporaciones que pudieren darse.

Artículo 7.- ÁMBITO TEMPORAL

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

Este Convenio Colectivo se considera por ambas partes denunciado en tiempo y en forma, a efectos legales, con dos meses de antelación a la fecha de su

vencimiento, comprometiéndose a iniciar conversaciones en un plazo no superior a 15 días, para la adopción y redacción de un nuevo convenio.

Se establece un periodo de ultra actividad de 6 meses a partir de la finalización del presente convenio, para continuar con las negociaciones si no hubiera llegado a un acuerdo previo.

En caso de finalizar el periodo de ultra actividad sin acuerdo, ambas partes se comprometen acatar el arbitraje del secretario provincial en Granada en el SERCLA, en vigor en ese momento.

Artículo 8.- GARANTÍA DE LAS CONDICIONES LABORALES

Las empresas entregarán a los trabajadores que lo soliciten, antes de diez días a partir de su incorporación, al trabajo, una copia de la resolución de alta de TGSS.

Si el trabajador causa baja en la empresa, sea cual fuere el motivo, esta quedará obligada a entregar junto con la copia de la resolución de baja por parte de TGSS un certificado de la Empresa, en el que haga constar los días cotizados y cuantía de las bases establecidas, independientemente de su tramitación electrónica al SEPE por parte de la empresa, todo ello, dentro de los seis días siguientes a la baja.

A efectos de que por la empresa se pueda materializar el alta y baja de la Seguridad Social y expedición de la tarjeta de identificación los trabajadores se comprometen a facilitar a las empresas fotografías personales, tipo carnet, y fotocopias del D.N.I., así como cualquier otro documento que la empresa precise para cumplir estos fines siendo los gastos de fotografías y fotocopias a cargo de la empresa.

Igualmente, los trabajadores deberán mantener actualizado su domicilio.

Artículo 9.- FINIQUITOS

Todos los finiquitos que se suscriban, con ocasión del cese de un trabajador, se harán por escrito.

Este finiquito se hará en presencia de un representante de los trabajadores u otros trabajadores de la empresa elegidos por el interesado que actuaran como testigos a no ser que el interesado renuncie a ello, no teniendo valor liberatorio de no cumplirse tales requisitos.

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

CAPÍTULO 2

JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES, EXCEDENCIAS, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 10.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral será de 1.760 horas al año de trabajo efectivo, durante la vigencia 1 de enero 2021 a 31 diciembre 2023.

Las horas anuales establecidas como jornada laboral serán distribuidas de lunes a viernes, equivalentes a 40 horas semanales y con un máximo de 9 horas diarias.

La distribución de la jornada anual se llevará a efecto mediante el correspondiente calendario laboral que figurará como anexo de este convenio laboral.

Antes del día 30 de noviembre de cada año, se reunirá Empresa y Comité de Empresa o delegados de personal y elaborará el calendario laboral del ejercicio posterior, que se aceptará por ambas partes, para la distribución de la jornada laboral anual que será acordada desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Si no existe acuerdo para la distribución de los días de ajuste de jornada si los hubiere serán determinados alternativamente siguiendo este orden primero elije la empresa y posteriormente los delegados y así consecutivamente hasta el total de días de ajuste. (Ejemplo si hay 5 días de ajuste de Jornada la empresa elije 3 y los delegados de personal elijen 2).

Artículo 11.- VACACIONES

Todo el personal afectado por este convenio sea cual fuese su antigüedad en la empresa, tendrá derecho a disfrutar un período de vacaciones, que no se podrá compensar económicamente, salvo en los casos en los que por cese antes de la finalización del año natural no haya sido posible su disfrute.

El período de vacaciones se fija en 30 días naturales al año, de los cuales al menos 20 días serán laborables, o parte proporcional en función del tiempo de servicios del trabajador en el año natural.

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

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

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

Se establece una bolsa de vacaciones para 2021 y 2023 en la cantidad de 250 euros brutos anuales. Dicha bolsa de vacaciones se percibirá por cada trabajador en la nómina de julio.

Artículo 12.- EXCEDENCIAS

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

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

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

Artículo 13.- PERMISOS Y LICENCIAS

El trabajador, mediando en la medida de lo posible preaviso con suficiente antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración y no recuperación por alguno de los motivos que a continuación se exponen:

* 15 días naturales en caso de matrimonio.

* 3 días por nacimiento de hijo; en caso de intervención quirúrgica, se ampliará a dos días más.

* 3 días por enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijos, padre o madre.

* 2 días por fallecimiento o enfermedad grave de padres políticos, nietos, hermanos, abuelos y hermanos políticos.

* 1 día por matrimonio de hijos o hermanos.

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

* 1 día por traslado de su domicilio habitual.

* 4 horas por fallecimiento de tíos carnales.

* 4 horas por fallecimiento de sobrinos.

* 2 horas de libre disposición. Los trabajadores podrán disfrutar de dos horas al año de libre disposición, debiendo preavisar a la empresa con una antelación de siete días y salvando siempre las necesidades de la misma.

* 5 horas anuales para la asistencia a asambleas, convocadas por las Centrales Sindicales firmantes del Convenio o Delegados Sindicales.

* Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

* Por el tiempo indispensable para la visita al médico y especialista.

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

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

CAPÍTULO 3

SALARIOS, PLUSES Y RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 14.- SALARIOS Y REVISIONES

El salario día para el período 01/01/2021 al 31/12/2021 para cada categoría será el que se especifica en el Anexo de retribuciones adjunta al presente Convenio Colectivo, resultante de la aplicación de un incremento de 2.5 puntos porcentuales sobre la tabla salarial vigente a 31/12/2020.

Para el segundo año de vigencia esto es, la comprendida entre 01/01/2022 a 31/12/2022, el salario día se incrementarán en 1,5 puntos porcentuales sobre la tabla salarial vigente a 31/12/2021. Se especifica en el Anexo adjunto al presente Convenio.

Para el tercer año de vigencia esto es, la comprendida entre 01/01/2023 a 31/12/2023, el salario día se incrementarán en 1,5 puntos porcentuales sobre la tabla salarial vigente a 31/12/2022. Se especifica en el Anexo adjunto al presente Convenio.

Artículo 15.- PROMOCIÓN ECONÓMICA O ANTIGÜEDAD

Se establece un complemento salarial de promoción económica o antigüedad que será percibido por los trabajadores en razón de su permanencia en la empresa.

Este complemento salarial consiste en el abono de trienios en cuantía de un 3% sobre el salario base correspondiente a la categoría profesional del trabajador, con un límite máximo de un 15%.

Los trabajadores que a 04/02/1995 superen el límite antes establecido, lo mantendrán y si estuviesen en devengo de un nuevo trienio lo consolidarán, quedando a partir de ese momento congelado el porcentaje del complemento de antigüedad.

Artículo 16.- PLUS de ACTIVIDAD

El sistema de incentivos Plus de Actividad se establece en función de la obtención de unos rendimientos mínimos exigibles bien a nivel individual o por equipos.

El pago de este Plus de Actividad será en función de la categoría profesional y nivel de aptitud y cooperación del operario, según Anexo "Categorías, Sueldo, Plus Actividad -Convenio 2021-2023". Se abonarán en 12 pagas mensuales, no se incluirá en las pagas extras anuales.

A cada trabajador o equipo se le concederá un tiempo para realizar determinadas fases u operaciones de acuerdo con un método preestablecido. Este tiempo será definido como normal (estándar) en base 100, y será consecuencia de unos cronometrajes realizados. y/o estimados, y/o en fase de Lanzamiento para alcanzar las producciones óptimas.

El tiempo normal es el resultante de sumar el tiempo de preparación de máquina dividido por el lote a producir (en aquellas operaciones que lo requieran) y los tiempos de ejecución unitarios.

Este tiempo es exigible y obligado para el cobro del Plus de Actividad en base 100.

En toda toma de cronometrajes, se avisará al operario que se procede a la medición de dicha tarea, operación, o fase.

La Oficina Técnica establecerá el porcentaje máximo admisible por defectos de calidad imputable al operario en función de su puesto de trabajo, la obtención de un porcentaje superior será sancionable.

Para la obtención del Plus de Actividad será necesario obtener los rendimientos mínimos exigidos por la Empresa, y reflejados por el operario en el boletín de trabajo que se le facilitará.

Es por tanto de obligado cumplimiento la recepción del boletín, así como su cumplimentación en todos los apartados exigidos y su entrega en el tiempo requerido.

Artículo 17.- GRATIFICACIONES PERIÓDICAS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES

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

Dichas gratificaciones se abonarán, como máximo, en las fechas de 21 de julio y 20 de diciembre. Su devengo será semestral, teniendo en cuenta que el semestre se regirá desde el 1 de enero al 30 de junio y desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

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

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

Artículo 18.- DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Serán por cuenta de la Empresa todos los gastos de viajes que se realicen por motivos laborales fuera del centro de trabajo. Cuando el trabajador utilice transporte público, el importe total del gasto realizado y jus-

tificado mediante factura o documento equivalente. En de utilización de vehículo privado, se abonará por kilómetro recorrido el importe establecido por la ley de IRPF en vigor en cada momento. Igualmente serán por cuenta de la empresa los gastos normales de manutención y estancia en restaurantes, hoteles y demás establecimientos de hostelería.

Para que los gastos de viaje sean compensados, el trabajador necesariamente debe de cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

Lo previsto en este artículo será de aplicación a todo el personal de la empresa SIMA, S.A.

Artículo 19.- PAGO DE RETRIBUCIONES

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

Asimismo, la empresa entregará a todo el personal justificantes del pago mensual, en los que se describa con claridad todos los conceptos económicos que percibe el trabajador, se hará dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 20.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Se estará a lo que disponga la ley vigente en cada momento. Siempre que sea posible, la Empresa avisará con antelación del periodo que ocuparán dichas horas.

El precio de las horas extras para el período 01/01/2021 al 31/12/2021 para cada categoría será el que se especifica en el Anexo de retribuciones adjunta al presente Convenio Colectivo, resultante de la aplicación de un incremento de 2.5 puntos porcentuales sobre el precio de las horas extras de la tabla salarial vigente a 31/12/2020.

Para el segundo año de vigencia esto es, la comprendida entre 01/01/2022 a 31/12/2022, el precio de las horas extras se incrementará en 1,5 puntos porcentuales sobre el precio de las horas extras la tabla salarial vigente a 31/12/2021.

Para el tercer año de vigencia esto es, la comprendida entre 01/01/2023 a 31/12/2023, el precio de las horas extras se incrementará en 1,5 puntos porcentuales sobre el precio de las horas extras la tabla salarial vigente a 31/12/2022.

El precio de estas horas será el reflejado en el Anexo "Categorías, Sueldo, Plus Actividad -Convenio 2021-2023".

Artículo 21.- COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

Se establecen los siguientes complementos a las prestaciones de Incapacidad Laboral, según la contingencia que lo origine:

a. Accidente laboral y enfermedad profesional: la empresa abonará hasta el 100 % del salario base convenio, más pluses, así como cualquier otro complemento que pudiera existir, desde el primer día de producirse la baja. Así mismo, la empresa queda obligada a abonar los tres primeros días por I.T., enfermedad común o accidente no laboral que se produzcan en el año y por una sola vez.

b. Enfermedad común, accidente no laboral: la empresa Sima S.A. para la vigencia desde el 1/1/2021 al 31/12/2023, completará hasta el 100% del salario base más el Plus Actividad, a partir del decimotercer día de baja, con independencia de las cantidades que el trabajador reciba de la Seguridad Social en concepto de I.T., enfermedad común o accidente no laboral.

Así mismo, la empresa queda obligada a abonar los tres primeros días por I.T. derivados de enfermedad común o accidente no laboral del primer proceso de incapacidad temporal que, cada trabajador, sufra en el año natural.

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

Artículo 22.- INDEMNIZACIÓN POR INVALIDEZ O MUERTE.

La empresa Sima S.A. concertará una póliza de seguros para sus trabajadores. Dicho seguro cubrirá los siguientes riesgos y cuantías.

* Muerte por accidente laboral o enfermedad profesional, 7.500 euros

* Gran invalidez, invalidez absoluta para todo trabajo y muerte por causa distinta de la expresada en el punto anterior, 5.500 euros.

* Invalidez permanente total para el trabajo habitual, 2.500 euros.

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

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

CAPÍTULO 4

CONTRATACIÓN LABORAL

Artículo 23.- CONTRATOS DE TRABAJO

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

Artículo 24.- PERIODO DE PRUEBA

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

Artículo 25.- GRATIFICACIÓN POR FIDELIDAD Y VINCULACIÓN A LA EMPRESA

Para premiar la fidelidad y permanencia de los trabajadores en la empresa se pacta que aquellos trabajadores que cesen voluntariamente en la misma tendrán derecho a percibir una indemnización con cargo a la empresa, las siguientes cantidades:

* A los 60 años, 12 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en doce meses.

* A los 61 años, 11 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en once meses.

* A los 62 años, 10 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en diez meses.

* A los 63 años, 9 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en nueve meses.

Para optar a la gratificación por fidelidad a la empresa, el trabajador deberá tener como mínimo una an-

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

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

El trabajador que reciba esta gratificación se compromete a no trabajar, después de causar baja en SIMA, en empresas que se consideren competidoras de SIMA. La empresa podrá exigir la devolución de dicha gratificación en caso de incumplir el anterior pacto de no competencia, dentro del periodo que va desde su cese voluntario hasta su jubilación.

CAPÍTULO 5

SALUD, SEGURIDAD LABORAL Y FORMACIÓN

Artículo 26.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

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

Artículo 27.- ROPA DE TRABAJO

La ropa de trabajo que entregará la empresa a su personal consistirá en dos equipos al año, uno cada seis meses. La fecha de entrega de los mismos será en los meses de marzo y septiembre.

Los trabajadores que ingresen en la empresa SIMA S.A. se les entregaran dos equipos. Asimismo, la empresa entregará todas las prendas necesarias y ropa de trabajo que independientemente de las aquí fijadas, fuesen necesarias para el trabajo a realizar conjuntamente con los EPI.

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

Artículo 28.- HERRAMIENTAS

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

Artículo 29.- FORMACIÓN

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

CAPÍTULO 6

DERECHOS GENERALES, Y DISPOSICIONES SINDICALES

Artículo 30.- INVIOLABILIDAD DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR

Sin el consentimiento del trabajador no podrá realizarse registros sobre su persona, ni en su taquilla ni demás efectos personales, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley de Enjuiciamiento Criminal y Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 31.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

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

Artículo 32.- DISPOSICIONES SINDICALES.

DELEGADOS DE LOS SINDICATOS

En las empresas con más de 50 trabajadores y hasta 100, se nombrará un delegado por los Sindicatos firmantes con las funciones que a continuación se detallan y que deberá recaer su nombramiento en la persona de un Delegado de personal o miembro del Comité de Empresa.

En las empresas de más de 100 trabajadores, se podrá nombrar un Delegado Sindical entre los afiliados de los Sindicatos firmantes, que tendrá los mismos derechos y garantías que los Delegados o miembros del Comité de empresa.

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES

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

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

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

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

Quinto. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

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

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

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

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

Séptimo. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudiera interesar a los respectivos trabajadores en general, la empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostente el Delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la Empresa y en lugar donde se garantice en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por los trabajadores.

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

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

Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuaran las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año. La dirección de la empresa entregará copia de las transferencias a la representación sindical en la empresa si la hubiera.

DE LOS COMITÉS DE EMPRESA

Primero. Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por las leyes, se reconoce a los Comités de empresa las siguientes funciones:

a) Ser informados por la dirección de la empresa:

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

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

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

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

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

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

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

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

* En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, o el movimiento de ingresos, ceses y los ascensos.

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

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

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

* Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.

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

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

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

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

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

Segundo. Garantías.

a) Ningún miembro de Comité de empresa o delegado de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador, en el ejercicio legal de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte del interesado, el Comité de empresa o restantes delegados del personal y el delegado del Sindicato a que pertenece, en el supuesto de que se hallare reconocido como tal en la empresa.

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

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

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

- Hasta 100 trabajadores: 197 horas anuales por delegado.

- De 101 a 250 trabajadores: 257 horas anuales por delegado.
- De 251 a 500 trabajadores: 377 horas anuales por delegado.
- De 501 a 750 trabajadores: 437 horas anuales por delegado.
- De 751 en adelante: 497 horas anuales por delegado.

La acumulación de las horas a que se hace alusión faculta a los representantes para que puedan hacer uso de las mismas cuando lo precisen, sin limitación proporcional alguna con referencia a semana o mes. No se computarán dentro de éstas horas las que se produzcan con motivo de la designación de delegados de personal, miembros de comité o delegados sindicales como componentes de comisiones negociadoras de convenio colectivos, tampoco computarán las horas de reuniones con la empresa, cuando sea ésta la que convoca dicha reunión, ni las horas empleadas en funciones de salud laboral.

El Comité de Empresa podrá ejercer libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación pudiendo publicar o distribuir por los puestos de trabajo sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto. No será considerado que se perturba el normal desenvolvimiento del proceso productivo, cuando la interrupción en cada uno de los puestos de trabajo no sea superior a 3 minutos.

ANEXO

Categorías, Sueldo, Plus Actividad (Convenio 2021-2023) Desde 01.01.2021 al 31.12.2021

	Salario Día	Plus de Actividad			H. Extras
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Oficial 1ª	44,84 €	465,32 €	435,82 €	- €	15,61 €
Oficial 2ª	44,47 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	14,80 €
Oficial 3ª	44,35 €	304,13 €	265,29 €	250,66 €	14,00 €
Especialista	44,16 €	206,70 €	192,28 €	- €	11,69 €
Peón Especialista	44,16 €	206,70 €	- €	- €	11,69 €
Oficial 1ª Administrativo	46,35 €	465,32 €	435,82 €	- €	15,61 €
Oficial 2ª Administrativo	44,91 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	14,80 €
Oficial 3ª Administrativo	44,39 €	304,13 €	265,28 €	250,66 €	14,00 €
Jefe 1ª Administrativo	51,20 €	- €	- €	- €	16,13 €
Encargado	46,85 €	- €	- €	- €	16,82 €
Comercial	47,00 €	- €	- €	- €	- €
Perito con Responsab.	58,05 €	- €	- €	- €	- €
Encargado (*)	46,85 €	- €	- €	- €	14,00 €

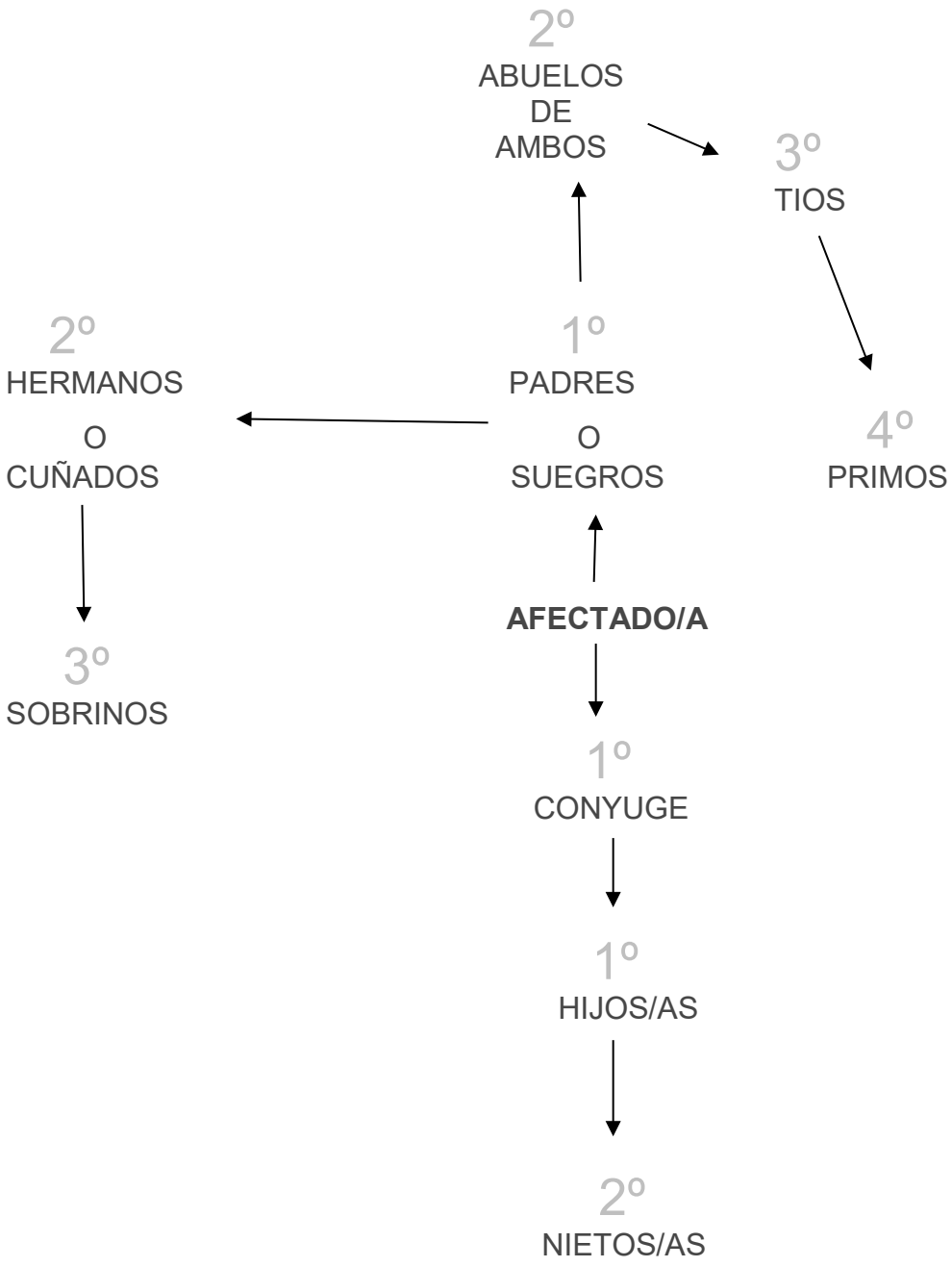
Categorías, Sueldo, Plus Actividad (Convenio 2021-2023) Desde 01.01.2022 al 31.12.2022

	Salario Día	Plus de Actividad			H. Extras
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Oficial 1ª	45,52 €	465,32 €	435,82 €	- €	15,84 €
Oficial 2ª	45,14 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	15,02 €
Oficial 3ª	45,01 €	304,13 €	265,29 €	250,66 €	14,21 €
Especialista	44,83 €	206,70 €	192,28 €	- €	11,87 €
Peón Especialista	44,83 €	206,70 €	- €	- €	11,87 €
Oficial 1ª Administrativo	47,05 €	465,32 €	435,82 €	- €	15,84 €
Oficial 2ª Administrativo	45,59 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	15,02 €
Oficial 3ª Administrativo	45,06 €	304,13 €	265,28 €	250,66 €	14,21 €
Jefe 1ª Administrativo	51,97 €	- €	- €	- €	16,37 €
Encargado	47,55 €	- €	- €	- €	17,07 €
Comercial	47,70 €	- €	- €	- €	- €
Perito con Responsab.	58,93 €	- €	- €	- €	- €
Encargado (*)	47,55 €	- €	- €	- €	14,21 €

Categorías, Sueldo, Plus Actividad (Convenio 2021-2023) Desde 01.01.2023 al 31.12.2023

	Salario Día	Plus de Actividad			H. Extras
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Oficial 1ª	46,20 €	465,32 €	435,82 €	- €	16,08 €
Oficial 2ª	45,82 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	15,25 €
Oficial 3ª	45,69 €	304,13 €	265,29 €	250,66 €	14,42 €
Especialista	45,50 €	206,70 €	192,28 €	- €	12,04 €
Peón Especialista	45,50 €	206,70 €	- €	- €	12,04 €
Oficial 1ª Administrativo	47,75 €	465,32 €	435,82 €	- €	16,08 €
Oficial 2ª Administrativo	46,27 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	15,25 €
Oficial 3ª Administrativo	45,74 €	304,13 €	265,28 €	250,66 €	14,42 €
Jefe 1ª Administrativo	52,75 €	- €	- €	- €	16,61 €
Encargado	48,26 €	- €	- €	- €	17,33 €
Comercial	48,42 €	- €	- €	- €	- €
Perito con Responsab.	59,81 €	- €	- €	- €	- €
Encargado (*)	48,26 €	- €	- €	- €	14,42 €

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



A los efectos del artículo 13 de la Ley 13/84 se consideran familiares: cónyuge, hijos, padres y madres, abuelos y nietos, hermanos y cuñados. Por consanguinidad y afinidad: nuera, yerno y suegros.

NÚMERO 6.393

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Creación de Registro de Funcionarios Habilitados

EDICTO

Resolución de Alcaldía relativo a la creación de Registro de Funcionarios Habilitados.

Resultando que en este Ayuntamiento se ha incoado expediente administrativo para la creación del Registro de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Albolote (Gestiona nº 2389/2021). Resultando que se ha emitido informe por la Secretaria General, obrante en el expediente, respecto al procedimiento a seguir para su creación y funcionamiento, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y el Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (RSPME).

Considerando los artículos 12, apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y el artículo 30.1 del Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Considerando la Disposición Adicional Segunda LPACAP. Considerando el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente RESUELVO:

PRIMERO. La creación del Registro de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Albolote, quedando adscrito a la Secretaría General.

SEGUNDO. Se inscriben en el Registro de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Albolote a los empleados públicos que prestan servicios en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Albolote, en virtud de la obligación legal establecida en el artículo 12 de LPACAP:

OFICINA/DIR3

APELLIDOS Y NOMBRE - DNI - RÉGIMEN JURÍDICO PUESTO TRABAJO TIPO DE HABILITACIÓN SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO/ L01180037

Francisco Manuel Jiménez Rodríguez - ***4474** - Funcionario de carrera administrativo servicios generales administrativos identificación y firma electrónica servicio de atención al ciudadano / L01180037

Gracia Barragán Herrera - ***8422** - Funcionaria de carrera administrativo servicios generales administrativos identificación y firma electrónica servicio de atención al ciudadano/ L01180037

Rafael Castillo Muñoz - ***8246** - Funcionario de carrera auxiliar administrativo servicios generales administrativos identificación y firma electrónica

SEGUNDO. Mediante Resolución de la Alcaldía se producirán las sucesivas altas, bajas y habilitaciones en el Registro de Funcionarios Habilitados, en función de las necesidades del servicio.

TERCERO. Los datos recogidos en el Registro de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Albolote serán los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero.

b) Nombre y apellidos del empleado público.

c) Puesto de trabajo que desempeña.

d) Correo electrónico corporativo.

e) Fecha de alta en el Registro de Funcionarios Habilitados.

f) Tipo de habilitaciones: Identificación o firma electrónica y/o expedición de copias auténticas.

g) Fecha de baja en el Registro de Funcionarios Habilitados.

h) Causas de las cancelaciones de las habilitaciones.

CUARTO. Aprobar el modelo de autorización que figura como anexo I de la resolución, que será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote.

QUINTO. Aprobar el modelo de credencial para el empleado público habilitado que figura como anexo II de la resolución.

SEXTO. Dese traslado de la presente resolución al área de Nuevas Tecnologías para que proceda a la tramitación de la adhesión a la plataforma de las Administración General del Estado para la plena interoperabilidad del Registro de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Albolote.

SÉPTIMO. Se proceda a la publicación de esta resolución íntegra en el B.O.P., así como en Sede Electrónica y tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Albolote.

ANEXO I

MODELO DE AUTORIZACIÓN

Modelo de consentimiento expreso del interesado para su identificación y autenticación por empleado público (1)

SOLICITANTE

1. Datos solicitante

2. Domicilio DECLARA: que otorga su consentimiento, por esta única vez, para la identificación y autenticación por el empleado público habilitado abajo firmante, para la realización del siguiente trámite o actuación administrativa electrónica: ……

En Albolote a …… de …… de …… El ciudadano …… El empleado público habilitado …… Fdo. …… Fdo. ……

AVISO LEGAL

(1) Este documento se adjuntará como parte de la solicitud presentada.

Los datos de carácter personal aportados en el impreso serán tratados por el Ayuntamiento de Albolote, de acuerdo con lo previsto en la normativa europea y estatal vigente en materia de protección de datos (RGPD y LOPDGDD), en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de acreditar el consentimiento expreso del ciudadano a la habilitación del funcionario público para la realización de un trámite o actuación administrativa electrónica. Delegado de protección de datos: …… Los datos serán conservados mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Albolote y no se solicite su supresión por el interesado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés pú-

blico, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento expreso manifestado por Ud. mediante la formalización del presente documento y en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Los datos serán cedidos a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad o, en su caso, oposición. A estos efectos, podrá presentar un escrito de forma presencial en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaza de España, 1, 18110, Albolote, Granada o a través de la Sede Electrónica https:// En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, en el caso de presentar un escrito de forma presencial deberá mostrar el NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante nuestro Delegado de Protección de datos, o ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAL

CREDENCIAL DE FUNCIONARIO/EMPLEADO PÚBLICO (LO QUE PROCEDA) HABILITADO

Dª Antonia Santiago Fernández, Secretaria General del Ayuntamiento de Albolote, acredito que por Decreto se inscribió al siguiente funcionario/empleado público (según proceda) en el Registro de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Albolote.

ACREDITACIÓN

D./Dª …… funcionario/empleado público (según proceda) del Ayuntamiento de Albolote con destino en la oficina de atención en materia de registro de ésta, como funcionario/empleado público (según proceda) habilitado para la identificación y autenticación de los interesados en los trámites y actuaciones electrónicos en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que aquellos carezcan, en aplicación del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albolote, documento firmado electrónicamente.-La Secretaria Gral., Antonia Santiago Fernández

Albolote a fecha de firma electrónica.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García

(Resolución firmada en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento)

La Secretaria General, fdo.: Antonia Santiago Fernández

(Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones)

Albolote, 3 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 6.411

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Modificación de crédito nº 14/2021

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 6437/2021, sobre modificación crédito 14/2021, por suplemento y concesión de crédito extraordinario, financiado mediante bajas de otras aplicaciones, por el presente se publica el resumen por capítulos del expediente según lo previsto en el art. 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	80.000,00 €
VI	INVERSIONES REALES	72.000,00 €
	TOTAL SUPLEMENTOS	152.000,00 €

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
III	GASTOS FINANCIEROS	23.617,88 €
VI	INVERSIONES REALES	48.000,00 €
	TOTAL ALTAS	71.617,88 €

El anterior importe queda financiado de la siguiente forma:

* Mediante bajas de otras aplicaciones de gastos que se entienden reducibles.

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
V	FONDO DE CONTINGENCIA	103.617,88 €
VI	INVERSIONES REALES	120.000,00 €
	IMPORTAN LAS BAJAS:	223.617,88 €

Atarfe, 13 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 6.412

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Modificación de crédito nº 17/2021

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 6629/2021, sobre modificación crédito 17/2021, por suplemento de crédito, financiado mediante bajas de otras aplicaciones, por el presente se publica el resumen por capítulos del expediente según lo previsto en el art. 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	30.000,00 €
	TOTAL SUPLEMENTOS	30.000,00 €

El anterior importe queda financiado de la siguiente forma:

* Mediante bajas de otras aplicaciones de gastos que se entienden reducibles.

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
V	FONDO DE CONTINGENCIA	30.000,00 €
	IMPORTAN LAS BAJAS:	30.000,00 €

Atarfe, 13 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 6.410

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de actuación
Expediente 20/2019

EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel en Pleno Municipal, sesión ordinaria, celebrada el día 02/12/2021, acordó aprobar definitivamente el proyecto de actuación a petición del sujeto con DNI Nº ****496*, necesaria y preceptiva a la licencia urbanística, consistente en la siguiente actuación: Construcción de una nave para explotación ganadera (ganado caprino de leche), la cual se encuentra ubicada en: Paraje Viñas Bajas o Cortijo de los Serras de Benamaurel, polígono 14, parcelas 270, 273, 274, 287 y 288, correspondientes con las fincas registrales 1338, 1020 y 4007 de Benamaurel, agrupadas mediante escritura de agregación del notario de D. Fernando P. Romero Fernández de Henestrosa con núm. de protocolo 358/2021.

Lo que se hace público a efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, advirtiéndole al interesado que la licencia correspondiente para realizar la actuación pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación, debiéndose efectuar el pago de la prestación compensatoria y la constitución de la garantía conforme el art. 52.4, de forma previa a la obtención de la licencia.

Benamaurel, 13 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 6.381

AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)

Revocación de delegación de competencias

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 0153 /2021 del Ayuntamiento de Gor por la que se aprueba definitivamente expediente de revocación de delegación de competencias.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de revocación de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

"PRIMERO. Mediante Resolución de Alcaldía de fecha de 9 de julio de 2019, se delegaron las competencias del Área de Deportes y Festejos Taurinos en favor del concejal D. Ambrosio Molina Guijarro.

SEGUNDO. Mediante providencia de Alcaldía de fecha de 30 de noviembre de 2021, se inició expediente de revocación de las delegaciones que ostenta el concejal D. Ambrosio Molina Guijarro, solicitando informe de secretaria sobre Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

- El artículo 44 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

SEGUNDO. El artículo 9 de la LRJSP establece que la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el "Boletín Oficial del Estado", en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

Por su parte, el artículo 44 del ROF dispone lo siguiente:

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

TERCERO. A la vista de los artículos referidos anteriormente, el procedimiento para llevar a cabo la revocación de la delegación de competencias es el siguiente:

A) La revocación se realizará mediante Decreto de la Alcaldía y surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en él se disponga otra cosa.

B) Firmado el Decreto de se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere

C) De la revocación de la delegación así aprobada y publicada deberá darse cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

En virtud de todo lo expuesto,

RESUELVO

PRIMERO. Revocar la delegación de competencias en favor del concejal D. Ambrosio Molina Guijarro, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 9 de julio de 2019.

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

TERCERO. Dar cuenta de la resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre."

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

Gor, 9 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Molina Soria.

NÚMERO 6.345

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD

Aprobación inicial de modificación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno de la Policía Local

EDICTO

La Cuarta Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad,

HACE SABER: Que la Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos, en su sesión Ordinaria del día 14 de septiembre de 2021 aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno de la Policía Local de Granada, en los términos del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 28 de mayo de 2021 y que se recoge en el expediente.

Así, el Anexo I del citado Reglamento, denominado baremo de méritos para la provisión de destinos, en concreto el apartado puntuación por antigüedad, segundo párrafo, quedará redactado en los siguientes términos:

"Para los funcionarios de nuevo ingreso o incorporación, será requisito imprescindible para valorar la antigüedad tener, al menos, tres años de prestación de servicios en el Cuerpo de Policía Local".

Dando así, cumplimiento íntegro a la Sentencia número 862/2010, dictada por el TSJ Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3º, en el procedimiento abreviado número 794/2006, que confirma por ser conforme a Derecho, la Sentencia de 8 de febrero de 2008 dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada número 3.

Por medio del presente anuncio se somete el expediente 3686/2021 a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, en virtud del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se considerará definitivamente aprobada la modificación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno de la Policía Local de Granada.

El Alcalde, P.D. La Cuarta Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad (Decreto de delegación de 16/07/2021, BOP n º 142, de 27/07/20121), fdo.: Raquel Ruz Peis.

NÚMERO 6.398

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ECONOMÍA Y HACIENDA

Aprobación definitiva modificaciones presupuestarias

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra los expedientes de modificación presupuestaria 209/2021 y 212/2021 de suplemento de crédito, 210/2021 de crédito extraordinario y 214/2021 de transferencia de crédito, expuestos al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 216 de 11 de noviembre, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

EXPTE. 209/2021 SUPLEMENTO DE CRÉDITO
PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
1103 44111 46706	APORTACIÓN MUNICIPAL CONSORCIO TRANSPORTE	200.670,76
1103 44111 76706	INVERSIONES CONSORCIO TRANSPORTE	3.432,88
	TOTAL	204.094,64

FINANCIACIÓN BAJA CRÉDITO

Aplicación	Descripción	Importe
0801 92901 50000	FONDO DE CONTINGENCIA ART 31 L2/2012	200.670,76
1103 441120 60906	INVERSIONES TRANSPORTE	3.432,88
	TOTAL	204.094,64

EXPTE. 212/2021 SUPLEMENTO DE CRÉDITO
PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
0806 15221 20200	GASTOS COMUNIDADES POST VENTAS	70.000,00

FINANCIACIÓN BAJA CRÉDITO

Aplicación	Descripción	Importe
0805 15210 78003	PROGRAMA REHABILITACIÓN AUTONÓMICA	70.000,00

EXPTE. 210/2021 CRÉDITO EXTRAORDINARIO
ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
0902 33401 62701	EQUIPACIÓN SALA EXPOSICIONES GRAN CAPITÁN	7.000,00

ANULACIONES O BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
0902 33401 2260900	ACTIVIDADES CULTURALES	7.000,00

EXPTE. 214/2021 TRANSFERENCIA DE CRÉDITO
APLICACIÓN QUE AUMENTA SU CONSIGNACIÓN:

Aplicación	Denominación	Importe
1012 15321 21000	CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS, ACERADOS, EMPEDRADOS	8.291,32

APLICACIÓN QUE DISMINUYE SU CONSIGNACIÓN:

Aplicación	Denominación	Importe
0703 92006 21600	MANTENIMIENTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8.291,32

Los interesados a que se refiere el art. 170.1 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, podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contando a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 9 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 6.396

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Inicio procedimiento administrativo para la adopción de la bandera municipal

EDICTO

Procedimiento: Expte. 2196/2021. Bandera municipal de Guadix.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 27 de abril de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

1º.- Iniciar procedimiento administrativo para la adopción de la bandera municipal de Guadix.

2º.- Abrir un plazo de información pública durante veinte días dentro de los quince días siguientes a contar desde la adopción del presente acuerdo, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos y en las emisoras de radio y televisión del municipio, así como en los boletines oficiales de la Junta de Andalucía y de la provincia de Granada.

3º.- Citar expresamente a todas las asociaciones vecinales y aquellas otras cuyo objeto social esté directamente relacionado con la conservación y promoción del patrimonio histórico, artístico y cultural de la Entidad Local, e inscritas en el registro correspondiente.

4º.- Solicitar al Registro Andaluz de Entidades Locales de información acerca de la originalidad de la bandera municipal propuesta, sin coincidencia con las ya registradas anteriormente o que pueda inducir a error o confusión con otras válidamente inscritas.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándoles que el plazo de veinte días de información pública para la presentación de alegaciones a que se refiere el punto 1º, se computará a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

El informe pericial técnico con propuesta razonada de bandera municipal puede ser consultado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento https://guadix.sedelectronica.es/

Guadix, 10 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús R. Lorente Fernández.

NÚMERO 6.448

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Bases y convocatoria selección Limpiador/a Edificios

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2021se acordó:

Primero. Aprobar las siguientes Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de un Limpiador/a Edificios, personal laboral, mediante concurso-oposición.

Segundo. Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo indicado, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero: Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en Tablón de anuncios del Ayuntamiento y el de la sede electrónica.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EDIFICIOS, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Limpiador/a Edificios vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía de 14 de diciembre de 2018 para estabilización de empleo temporal y publicado en el Boletín oficial de la Provincia de fecha 20 de diciembre de 2018. Las retribuciones que corresponden a la plaza serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. La presente convocatoria se regirá por las presentes bases; por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3. El contrato será a jornada completa y el horario se adaptará a las exigencias técnicas de la programación general de este servicio.

1.4. El sistema de selección es el de concurso-oposición.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1- Para participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

3.- Solicitudes

3.1.- Las instancias (conforme al Anexo I) para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de fotocopia del D.N.I., titulación exigida, resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 6 de la convocatoria.

El importe de los derechos de examen asciende a la cantidad de 19,20 euros que deberá ingresarse en la cuenta corriente nº ES61 3023 0073 8850 65121807. Debiendo de indicar claramente al efectuar el ingreso, el nombre y apellidos así como el texto “Solicitud admisión selección Limpiador/a Edificios del Ayuntamiento de Güéjar Sierra”.

3.2.- El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento y el de la sede electrónica.

3.3.- La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Güéjar Sierra. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el

plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, sede electrónica, y en el tablón de anuncios de este, se concederá a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen dicha exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Alcaldía, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güéjar Sierra. En dicha resolución, se indicará el lugar, fecha y hora del ejercicio de la primera fase, así como la composición del Tribunal.

4.3. Los anuncios sucesivos a que hubiere lugar se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

5.- Tribunal Calificador.

5.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente, Un funcionario del Ayuntamiento

Tres Vocales, empleados públicos de Administración Local con titulación o especialización iguales o superiores a la exigida en la plaza convocada.

Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de los méritos y demás extremos a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

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

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso, en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo a que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

5.8. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna. Asimismo, queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

6.- PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

6.1- Fase de oposición

El ejercicio de esta fase será único, de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Consistirá en resolver varios supuestos o actuaciones en el tiempo que establezca el tribunal, relacionados con el temario y las funciones del puesto. En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, ANEXO II manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se planteen.

Los candidatos deberán ir provistos de su DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.2- Fase de concurso

El tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

A) Méritos profesionales.

- Por los servicios prestados en puestos como Limpiador/a en la Administración Local, a razón de 0,45 puntos por año completo trabajado.

- Por los servicios prestados en puestos como Limpiador/a en cualquier otra Administración pública, a razón de 0,20 puntos por año completo trabajado.

- Por lo servicios prestados en puestos como Limpiador/a en la empresa privada, a razón de 0,10 puntos por año completo trabajado.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para acreditar los servicios prestados en la administración, deberá aportarse certificación emitida por el órgano competente de la Administración correspondiente, con expresión de servicios prestados, fechas y jornada, junto con la vida laboral.

Para acreditar los servicios prestados en la empresa privada, deberá aportarse contrato de trabajo junto con vida laboral.

En este apartado, la puntuación máxima será de 5 puntos.

B) Méritos Formativos

Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos u homologados por organismos públicos y/o oficiales o dependientes de una Administración pública:

Menos de 20 horas lectivas: 0.05 puntos

Entre 20 y 30 horas lectivas: 0.20 puntos

Entre 35 horas y 65 horas lectivas: 0.40 puntos

- De más de 65 horas lectivas: 0.50 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación será de 1 punto.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 6 puntos.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados, una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

6.3. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso y Oposición, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido: 1º mayor puntuación en la fase de oposición, 2º mayor puntuación en el apartado de antigüedad y si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

7.- PUNTUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

7.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, y en los locales donde se haya celebrado la última prueba, la relación de candidatos, especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las Fases, por orden de puntuación, y concretando el aspirante que ha superado el proceso.

7.2. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes superior al de las plazas vacantes convocadas

7.3. El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría General del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7.5. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra efectuará el contrato por tiempo indefinido a favor del candidato/a propuesto/a, como trabajador laboral fijo de la Plantilla del Ayuntamiento de Güéjar sierra, con la dotación presupuestaria que corresponde a un puesto y que se recoge en la relación de puestos y en la Plantilla de Personal aprobada.

8.- BASE FINAL

conformidad con lo establecido en la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme dispone el artículo 14.1 regla segunda de la ley 29/1998, de 13 de julio a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos: ……

Fecha de nacimiento: … Lugar de nacimiento: …

D.N.I. núm.: …… Domicilio: ……

Teléfono: … Municipio: … Provincia: … C.P.: …

Correo electrónico: ……

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº …… de fecha ……, para cubrir una plaza de Limpiador/a Edificios, de personal laboral fijo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº …… de fecha ……

SEGUNDO: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para cubrir una plaza de Limpiador/a edificios, mediante el sistema de concurso-oposición

Por todo lo cual SOLICITO se admita mi solicitud para las pruebas de personal referenciada.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia D.N.I.
- Titulación exigida.
- Justificante de pago derechos examen
- Méritos a valorar:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Lugar, fecha y firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA.

ANEXO II

Tema 1. La organización municipal. El Alcalde, La Junta de Gobierno Local, el Pleno Municipal.

Tema 2.- Conceptos generales de limpieza. Sistemas de limpieza.

Tema 3.- Maquinaria, herramientas, útiles básicos de limpieza. Productos de limpieza.

Tema 4.- Limpieza de centros públicos, la limpieza de áreas administrativas, almacenes y exteriores. Limpieza de equipos de oficina y mobiliario.

Tema 5.- Limpieza de dependencias escolares.

Tema 6.- Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos.

Tema 7.- Limpieza de paredes y techos (cerámica, granito, pintura plástica, etc.)

Tema 8.- Limpieza de pisos y suelos.

Tema 9.- Limpieza de cristales, ventanas, espejos y cuadros.

Tema 10.- Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos. Cuidado del material de limpieza.

Tema 11.- La organización y control del servicio de limpieza.

Tema 12.- Funciones del personal de limpieza. Control y calidad de la limpieza.

Tema 13.- Prevención de riesgos laborales en los trabajadores de limpieza.

Lo que se publica para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 14 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 6.401

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación definitiva modificación créditos nº 20/21 mediante suplemento de crédito

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión extraordinaria celebrada el día 11/11/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 20/2021, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, con el siguiente resumen:

1. ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS.
- Aplicación Presupuestaria: 130 929 27100
- Descripción: OTRAS INDEMNIZACIONES
- Créditos iniciales (euros): 1.000
- Suplemento de crédito (euros): 129.000
- Créditos finales (euros): 130.000
- Aplicación Presupuestaria: 121 164 62200
- Descripción: CONSTRUCCIÓN DE NICHOS EN CEMENTERIO
- Créditos iniciales (euros): 14.568,40
- Suplemento de crédito (euros): 9.300,00
- Créditos finales (euros): 23.868,40

2. FINANCIACIÓN. REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA EJERCICIO 2020:
- Aplicación presupuestaria: 100.87000
- Descripción: Remanente de tesorería para gastos generales
- Importe (euros): 138.300,00

No habiéndose producido reclamaciones contra el mismo, dicho acuerdo se eleva a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Íllora, 10 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 6.438

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Instalación de cámaras para control de tráfico rodado e identificación de matrículas

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía núm. 128/2020, de fecha 11 de febrero de 2020, se procedió con la empresa ALMERIMATIK SISTEMAS INFORMÁTICOS, S.A., a la contratación del suministro e instalación de cámaras O.C.R. para la lectura de matrículas y cómputo de vehículos que acceden a la estación de esquí de Sierra Nevada, en c/ Virgen de las Nieves Rotonda del Parking en Sierra Nevada, c/ Virgen de las Nieves junto paso de peatones (acceso a escaleras) y en Punto Zona Alta a la altura del Centro de Alto Rendimiento con la finalidad de controlar el tráfico rodado e identificación de matrículas.

Las cámaras y el tratamiento de datos personales que genera, debe de adecuarse a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Por la empresa Evaluadores de Datos, S.L., delegado de protección de datos, se ha informado al respecto lo que sigue:

"(...) En primer lugar, detallamos los puntos dónde se han instalado cámaras de seguridad en base a las necesidades planteadas por la Policía Local.

* Punto Zona Alta a la altura del Centro de Alto Rendimiento

* Calle virgen de las Nieves Rotonda del Parking

* c/ Virgen de las Nieves junto paso de peatones (acceso a escaleras)

En segundo lugar, se ha llevado a cabo la creación de los nuevos registros de tratamiento de datos personales que enumeramos a continuación y que se detallan más adelante en este documento:

* Videovigilancia vía pública en c/ Virgen de las Nieves de Sierra Nevada Rotonda del Parking en Sierra Nevada para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas.

* Videovigilancia vía pública en c/ Virgen de las Nieves de Sierra Nevada junto paso de peatones (acceso a escaleras) para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas.

* Videovigilancia vía pública acceso Punto Zona Alta a la altura del Centro de Alto Rendimiento para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas.

Las cámaras están instaladas en los puntos descritos desde dónde solamente se podrá visionar la vía pública, en ningún caso se verán imágenes de las ventanas o puertas de las viviendas colindantes puesto que se están utilizando para ello "máscaras de privacidad"; estos tratamientos se realizarán cumpliendo, por tanto, con las obligaciones previstas en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la LOPDGDD 3/18 de protección de datos personales.

El ayuntamiento ha elaborado un registro de los distintos tratamientos de datos personales efectuados bajo su responsabilidad entre los que se incluirán los enumerados en el párrafo anterior y que se describen a continuación (artículo 30 del RGPD):

Videovigilancia vía pública en c/ Virgen de las Nieves de Sierra Nevada Rotonda del Parking en Sierra Nevada para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas

Descripción: Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante cámaras de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 3 meses atendiendo al artículo 18.3 de la Ley Orgánica 7/2021.

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos informáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Cámara IP con resolución HDTV con óptica fija o motorizada (Zoom y Foco configurable remotamente) e iluminación auxiliar IR.

Una cámara LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia la calle Virgen de las Nieves a la altura de la rotonda del Parking para controlar el tráfico rodado que accede a la estación por esta vía. Además, se instalará una cámara de tipo Bullet Fija que nos permita tener una visión general de la Zona.

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Conservados durante un máximo de 3 meses para fines de videovigilancia en interés público.

Se van a colocar dos carteles informativos en el acceso a C/ Virgen de las Nieves

Videovigilancia vía pública en c/ Virgen de las Nieves de Sierra Nevada junto paso de peatones (acceso escaleras) para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas

Descripción: Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante una cámara de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 3 meses atendiendo al artículo 18.3 de la Ley Orgánica 7/2021.

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos in-

formáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Cámara IP con resolución HDTV con óptica fija o motorizada (Zoom y Foco configurable remotamente) e iluminación auxiliar IR y LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia la calle Virgen de las Nieves a la altura de la rotonda del Parking para controlar el tráfico rodado que accede a la estación por esta vía. Además, se instalará una cámara de tipo Bullet Fija que nos permita tener una visión general de la Zona.

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Conservados durante un máximo de 3 meses para fines de videovigilancia en interés público

Se va a colocar cartel informativo en el acceso a c/ Virgen de las Nieves

Videovigilancia vía pública acceso Punto Zona Alta a la altura del Centro de Alto Rendimiento (Sierra Nevada) para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas

Descripción: Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante cámaras de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 3 meses atendiendo al artículo 18.3 de la Ley Orgánica 7/2021.

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos informáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Cámaras IP con resolución HDTV con óptica fija o motorizada (Zoom y Foco configurable remotamente) e iluminación auxiliar IR.

Una cámara LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia los vehículos que acceden a la estación por la Calle Virgen de las Nieves a la altura del Centro de Alto Rendimiento.

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Conservados durante un máximo de 3 meses para fines de videovigilancia en interés público

Se van a colocar dos carteles informativos en el acceso a Punto Zona Alta a la altura del "CAR"

ANEXO I

En cuanto al procedimiento de ejercicio de derechos en materia de Protección de Datos de Carácter Personal el interesado que desee ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, deberán seguir el procedimiento establecido en el RGPD en capítulo III, secciones 2ª a 5ª, artículos del 13 al 23 (a.i).

Visto que en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos, se establece que "La instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico se efectuará por la autoridad encargada de la regulación del tráfico a los fines previstos en el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, y demás normativa específica en la materia, y con sujeción a lo dispuesto en las Leyes Orgánicas 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal, y 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, en el marco de los principios de utilización de las mismas previstos en esta Ley".

Considerando lo regulado en materia de Protección de Datos de Carácter Personal en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas

físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos -RGPD-) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Considerando que, por la disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos, establece, respecto al régimen aplicable a las videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico, que corresponde a las administraciones públicas con competencia para la regulación del tráfico el hecho de autorizar la instalación y uso de los correspondientes dispositivos.

Considerando que por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, declara expresamente en su artículo 7 la competencia del municipio en todo lo relativo a "La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración"

Esta Alcaldía, en virtud de las consideraciones anteriores, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 4/1997, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, en relación con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

HA RESUELTO:

Primero. Adecuar a la normativa sobre protección de datos de carácter personal la instalación y uso de una red de videocámaras y de reproducción de imágenes para el control, vigilancia y disciplina del tráfico, y sujeta a las estrictas condiciones fijadas por la disposición adicional única del RD 596/1999, de 16 de abril.

La vigilancia se extenderá a las siguientes vías y / o intersecciones:

* Punto Zona Alta a la altura del Centro de Alto Rendimiento

* Calle virgen de las Nieves Rotonda del Parking

* c/ Virgen de las Nieves junto paso de peatones (acceso a escaleras)

Segundo. Crear los siguiente nuevos registros de tratamiento de datos personales con los datos anteriormente reseñados:

* Videovigilancia vía pública en c/ Virgen de las Nieves de Sierra Nevada Rotonda del Parking en Sierra Nevada para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas.

* Videovigilancia vía pública en c/ Virgen de las Nieves de Sierra Nevada junto paso de peatones (acceso a escaleras) para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas.

* Videovigilancia vía pública acceso Punto Zona Alta a la altura del Centro de Alto Rendimiento para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas.

Tercero. El órgano encargado de la custodia de las grabaciones o registros obtenidos será el Cuerpo de la Policía Local de Monachil

Cuarto. Publicar íntegramente el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para su cumplimiento y general conocimiento, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Monachil.

Quinto. Ordenar la inclusión de los ficheros en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Monachil

Sexto. Comunicar a la Guardia Civil y Dirección General de Tráfico, a modo informativo, la existencia de estas videocámaras, con objeto de que éstas pudieran ser utilizadas puntualmente por estos organismos para casos excepcionales.

Séptimo. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre

Octavo. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan, se opongan, o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente decreto

Así lo manda y firma, el Sr. Alcalde en la fecha indicada en la firma electrónica

Monachil, 19 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 6.382

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Calendario fiscal 2022

EDICTO

Dª María Eugenia Rufino Morales, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Salobreña (Granada),

HAGO SABER: De acuerdo con el art. 20 de la ordenanza fiscal reguladora de la Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos municipales y otros ingresos de derecho público, anualmente se fijará un calendario fiscal comprensivo de los periodos de cobro de tributos y demás ingresos de cobro periódico para el ejercicio inmediatamente posterior, donde los periodos de pago reseñados en el calendario fiscal serán aprobados por la Junta de Gobierno Local.

En consecuencia procedería la aprobación y publicación en el BOP y tablón de edictos, del calendario fiscal para el ejercicio 2022 siguiente:

CALENDARIO FISCAL EJERCICIO 2022

CONCEPTO	PADRÓN	PERIODO VOLUNTARIO
Tasa recogida de basura	1º trimestre	desde el 17 de enero hasta el 17 de marzo
Tasa recogida de basura	2º trimestre	desde el 8 de abril hasta el 8 de junio
Tasa recogida de basura	3º trimestre	desde el 07 de julio hasta el 07 de septiembre
Tasa recogida de basura	4º trimestre	desde el 14 de octubre hasta el 14 de diciembre

CONCEPTO	PADRÓN	PERIODO VOLUNTARIO
Tasa industrias callejeras	1º trimestre	desde el 17 de enero hasta el 17 de marzo
Tasa industrias callejeras	2º trimestre	desde el 8 de abril hasta el 8 de junio
Tasa industrias callejeras	3º trimestre	desde el 07 de julio hasta el 07 de septiembre
Tasa industrias callejeras	4º trimestre	desde el 14 de octubre hasta el 14 de diciembre

CONCEPTO	PADRÓN	PERIODO VOLUNTARIO
Concesión puestos mercado	1º trimestre	desde el 17 de enero hasta el 17 de marzo
Concesión puestos mercado	2º trimestre	desde el 8 de abril hasta el 8 de junio
Concesión puestos mercado	3º trimestre	desde el 7 de julio hasta el 7 de septiembre
Concesión puestos mercado	4º trimestre	desde el 14 de octubre hasta el 14 de diciembre

CONCEPTO	PADRÓN	PERIODO VOLUNTARIO
Impuesto sobre vehículos tracción mecánica	Anual	desde el 18 de marzo hasta el 18 de mayo

CONCEPTO	PADRÓN	PERIODO VOLUNTARIO
Tasa vados permanentes	Anual	desde el 18 de marzo hasta el 18 de mayo

CONCEPTO	PADRÓN	PERIODO VOLUNTARIO
Impuesto sobre bienes inmuebles urbana	Anual 1º plazo	desde el 04 de junio hasta el 04 de agosto
Impuesto sobre bienes inmuebles urbana	Anual 2º plazo	desde el 01 de octubre hasta el 01 de diciembre

CONCEPTO	PADRÓN	PERIODO VOLUNTARIO
Impuesto sobre bienes inmuebles rústica	Anual	desde el 04 de junio hasta el 04 de agosto

CONCEPTO	PADRÓN	PERIODO VOLUNTARIO
Impuesto sobre actividades económicas	Anual	desde el 15 de octubre hasta el 15 de diciembre

CONCEPTO	PADRÓN	PERIODO VOLUNTARIO
Tasa escuela infantil	Mensual	30 días desde el 15 del mes siguiente

Modalidad de cobro: La recaudación podrá realizarse a través de las Entidades Colaboradoras siguientes: Caixabank, Cajasur Banco, Unicaja Banco, Caja Rural de Granada, Cajamar, Banco Sabadell, Banco Santander y BBVA y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña:.https://sede.ayto-salobrena.es

Plazos de ingreso y apremio. Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo correspondiente, y en su caso, las costas e intereses de demora que se produzcan.

Exposición padrones: Los padrones fiscales, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos determinantes del tributo, serán expuestos al público en las oficinas municipales quince días antes de iniciarse los respectivos periodos de cobro y por periodo de un mes. La exposición pública se efectuará mediante atención personalizada en las dependencias municipales de información al contribuyente o en aquellas que se determinen, en el horario establecido de atención al público, debiendo los interesados acreditar tal condición para poder acceder a la información tributaria correspondiente, ya se efectúe mediante acceso restringido al documento que contenga el padrón o matrícula, visualización de los datos en pantalla, copia de los mismos o comunicación verbal de la información.

Recursos contra padrones: Contra la exposición pública de los padrones y matrículas de contribuyentes se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón, todo ello de acuerdo con el art. 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Salobreña, 9 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 6.380

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR (Granada)

Modificación ordenanzas fiscales reguladoras

EDICTO

D. Manuel Romero Funes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soportújar Granada,

HACE SABER: Que por acuerdo de Pleno celebrado el día 21 de septiembre de 2021, se adoptó el siguiente acuerdo que dice:

SEGUNDO. 1º. Aprobación inicial de modificación de ordenanzas fiscales, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 40 y 70 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 7/1885 de 2 de abril, habiendo transcurrido el periodo de exposición pública sin presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se entiende aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno del Ayuntamiento.

1. Ordenanza fiscal reguladora de tasa de ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Modificación

Art. 3. Cuota tributaria será la resultante del siguiente cuadro de tarifas

• Por cada mesa y cuatro sillas o conjunto similar (barril, con taburetes... por temporada: 100,00 euros/año.

• Por cada sombrilla instalada 20,00 euros/año.

• Por instalación de toldo 10 euros por m2/año.

• Por instalación de jardineras y separadores 3 euros m/año

• Por instalación estufas 10 euros por estufa/año

3. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de instalaciones de puestos, casetas de venta o similar: Modificación

Art. 7. Tarifa:

Puestos sin soporte si exceder 5 metros lineales: 180/año

De más de 5 metros lineales: 200/año

Puestos con soporte hasta 5 metros lineales: 250/año

De más de 5 metros lineales: 300/año

La venta ambulante de los que son artículos relacionados con el turismo será los viernes.

Se anula los fines de semana y festivos.

4. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de basura

Modificación.

Art. 5. Cuota Tributaria....

- Cuota recogida domiciliaria de residuos urbanos, tarifa industrial (comercios, bares, alojamientos rurales.: 41,53 trimestre euros.

5. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación del dominio público con la instalación de carteles y rótulos, vallas y paneles publicitarios.

Modificación Artículo 5. Cuota Tributaria.: 20 euros semanales por instalación de rótulo o cartel en cada comercio o alojamiento rural.

Soportújar, 9 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Romero.

NÚMERO 6.383

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Aprobación padrón basura, sexto bimestre de 2021

EDICTO

Dª Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER; Que mediante Decreto de la Alcaldía nº 172/2021 de fecha 9/12/2021 ha sido aprobado el padrón municipal correspondiente a la tasa de basura sexto bimestre del ejercicio 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Sorvilán, 9 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 6.440

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)

Resoluciones nombramientos Tenientes de Alcalde y miembros Junta de Gobierno

EDICTO

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, ha dictado las siguientes resoluciones, con fechas de 12 y 13 de julio de 2021, respectivamente:

"D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 46.1, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales de 28 de noviembre de 1986,

RESUELVO:

Primero: Revocar la resolución de 2 de julio de 2019 por la que se nombraba como Tenientes de Alcalde a los Concejales siguientes:

Primer Teniente de Alcalde: D. Guillermo Javier Rivera Ruiz.

Segundo Teniente de Alcalde: D. David Velasco Ramírez

Segundo: Designar como Tenientes de Alcalde a los Concejales siguientes:

Primer Teniente de Alcalde: D. Francisco Ávila Delgado

Segunda Teniente de Alcalde: Dª Mirella del Mar Rey Montes.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, les corresponde en cuanto tales sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones.

Tercero: Notificar personalmente la presente resolución a los cesados.

Cuarto: Notificar personalmente la presente resolución a los designados que, salvo manifestación expresa se considerará aceptada tácitamente.

Quinto: Remitir dicha resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicarla en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de esta resolución.

Sexto: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Ventas de Huelma, 12 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo"

"D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 46.1, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales de 28 de noviembre de 1986,

RESUELVO:

Primero: Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

D. Francisco Ávila Delgado

Dª Mirella del Mar Rey Montes.

Segundo: Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, así integrada y bajo la presidencia de esta Alcaldía, la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como las que se le delegaron en la sesión plenaria de 5 de julio de 2019 y las atribuidas en sesión de dicha Junta el 16 de julio de 2019.

Tercero: Notificar personalmente la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, aceptación de tales cargos, considerándose tácitamente aceptadas, salvo manifestación expresa y remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de esta resolución.

Cuarto: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Ventas de Huelma, 13 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo"

NÚMERO 6.384

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Cobranza de quioscos 2021

EDICTO

D. Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

HACE SABER: Se comunica en relación con los recibos del padrón de quioscos del ejercicio 2021, lo siguiente:

Plazo para efectuará el ingreso en periodo voluntario dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación. Lugar de pago: en la cuenta corriente de este Ayuntamiento en las entidades bancarias existentes en nuestro municipio, presentando el recibo de pago.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades. El cobro de los recibos podrá ser objeto de domiciliación bancaria. El contribuyente tendrá derecho a obtener un justificante del pago de la tasa.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

La Zubia, 7 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 6.377

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE CORTES Y GRAENA

Asamblea general ordinaria

EDICTO

El Presidente de la Comunidad de Regantes de Cortes y Graena convoca asamblea general ordinaria, para el día 14 de enero de 2022, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Graena, en el Salón de Usos Múltiples del Ayuntamiento sito en Plaza del Olmo, 5, a las 19:00 horas en primera convocatoria y 19:30 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

Primero. Lectura del acta de la asamblea anterior.

Segundo. Informe de la Presidencia. Régimen de riegos

Tercero. Obras y mejoras. Pozos-entubado

Cuarto. Elección de cargos

Quinto. Cuentas 2021 y derrama 2022.

Sexto. Ruegos y preguntas.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Purullena, 9 de diciembre 2021.-El Presidente, Joaquín Martínez Porcel.

NÚMERO 6.386

CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA

Oferta de Empleo Público 2021

EDICTO

El Consejo Rector del Consorcio Granada para la Música, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 1 de diciembre de 2021, Aprobó la Oferta de Empleo Público del Consorcio Granada para la Música, para el año 2021, en los siguientes términos:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA PARA EL AÑO 2021

Entidad convocante: Consorcio Granada para la Música.

Órgano convocante: Consejo Rector.

Destino: Orquesta Ciudad de Granada.

Relación jurídico/laboral: Personal laboral, contratación fija.

Plazas convocadas:

Concertino principal: 1

Concertino asociado: 1

Solista de viola: 1

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el artículo 70 del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 128 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

3 de diciembre de 2021.-El Secretario del Consorcio Granada para la Música, fdo.: Rafael Francisco Guilarte Heras.

NÚMERO 6.420

CÁMARA DE COMERCIO DE GRANADA

II Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo en el marco del programa PICE de la Cámara de Comercio de Granada. Anualidad 2021

EDICTO

BDNS (Identif.): 599787

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/599787)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2021) en el marco de Plan de Capacitación del Programa Integral de Cualificación y Empleo cofinanciado en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, al amparo Programa Operativo de Empleo Juvenil FSE 2014-2020.

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. Objeto.

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de Granada que hayan contratado a jóvenes beneficiarios del sistema nacional de garantía juvenil, que hayan participado en el Plan de Capacitación, por un tiempo mínimo de 6 meses (180) días a tiempo completo.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Granada https://sede.camara.es/sede/granada Además, puede consultarse a través de la web https://www.camaragranada.org/subservicio/subvenciones-y-programas/apoyo-al-empleo/pice

Cuarto. Presupuesto.

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente: 193.050 euros

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas serán cofinanciadas en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.

Quinto. Cuantía.

El importe de las ayudas por cada joven contratado asciende a 4.950 euros.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y concluirá el 31 de diciembre de 2021.

El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

Granada, 13 de diciembre de 2021.-La Secretaria General en funciones, fdo.: Isabel Contreras Ocaña. ■