



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 38 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO.- <i>Convenio Colectivo de Gestión y Técnicas del Agua, S.A.</i>	2
<i>Convenio Colectivo de Entrecortinas, S.L.</i>	9
<i>Convenio Colectivo de Clínica la Inmaculada, S.A.</i>	10
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS.- <i>Expte. 4.926/A.T. en t.m. de Vegas del Genil</i>	21
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- <i>Plan de Instalaciones Deportivas 2017</i>	21

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos nº 685/17</i>	21
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos nº 1.057/2017</i>	22
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos ejecución nº 5/2018</i>	22

AYUNTAMIENTOS

ATARFE.- <i>Acuerdo con el Personal Funcionario</i>	22
BAZA.- <i>Licitación de equipamiento para transporte colectivo urbano</i>	33
CENES DE LA VEGA.- <i>Declaración de Innecesariedad de Redacción del Avance de Planeamiento</i>	34
<i>Licitación de contrato de control de plagas urbanas</i>	42
CIJUELA.- <i>Juez de Paz titular y sustituto</i>	1
LOBRAS.- <i>Avance del Plan General de Ordenación Urbanística</i>	34
MARACENA.- <i>Proyecto de reparcelación de la UE-3 Industrial</i>	34
MOTRIL.- <i>Decreto de nombramiento personal eventual</i> ...	35
PINOS PUENTE.- <i>Convocatoria de plaza de Limpiador/a Interina de edificios e instalaciones municipales</i>	43
SOPORTÚJAR.- <i>Decretos nueva organización del Ayuntamiento</i>	35
VEGAS DEL GENIL.- <i>Creación de ficheros de datos de carácter personal</i>	37



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 949

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)*Juez de Paz Titular y Sustituto***EDICTO**

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela,

HACE SABER:

1. Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

2. Que, habiendo cumplido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto de este municipio de Cijuela, este Ayuntamiento, por medio del presente, efectúa convocatoria pública para anunciar las correspondientes vacantes.

3. Que los Jueces de Paz Titular y Sustituto serán elegidos por el Ayuntamiento Pleno, debiendo presentar los interesados las solicitudes en las oficinas de este Ayuntamiento, en horas de oficina, durante los quince días siguientes a la publicación de este edicto en el B.O.P.

4. Que los Jueces de Paz Sustitutos serán retribuidos por el sistema y en la cuantía que legalmente se establezca, de conformidad con el artículo 103.1 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial.

5. Que podrán ser nombrados Juez de Paz Titular, o Sustituto quien, no siendo Licenciado en Derecho, sea español, mayor de edad, no esté condenado por delito doloso, y esté en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Con tal finalidad, se abre un periodo de quince días para que las personas que estén interesadas lo soliciten por escrito ante esta Alcaldía.

En el supuesto de no presentarse ningún solicitante, el Ayuntamiento Pleno elegirá libremente (Artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz).

Lo que se publica para general conocimiento.

Cijuela, 19 de febrero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 879

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA*Convenio colectivo para la empresa Gestión y Técnicas del Agua, S.A.*

EDICTO

Resolución de 9 de febrero de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo para la empresa Gestión y Técnicas del Agua, S.A.,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA GESTIÓN Y TÉCNICAS DEL AGUA, S.A., (con código de convenio n.º 18001762012001), acordado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 8 de noviembre de 2017 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), 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 Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

CONVENIO COLECTIVO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA GESTIÓN Y TÉCNICAS DEL AGUA, S.A. Y LOS TRABAJADORES DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE GRANADA

El presente acuerdo se suscribe al amparo de lo establecido en el Título III del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, constituyendo un acuerdo colectivo regulador de aspectos concretos de las relaciones laborales, de eficacia general y aplicación directa en su correspondiente ámbito, por estar negociado por la representación de la dirección de la empresa por una parte, y la representación legal de los trabajadores de los centros de trabajo por la otra, reconociéndose ambas partes, como los únicos y válidos interlocutores para negociar y plena capacidad y legitimación recíprocas, a los efectos previstos en los arts. 87, 88 y 89 del RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, manifestando las mismas que éste constituye la expresión

de voluntad libremente adoptada por ellas, en virtud de su autonomía colectiva.

ARTÍCULO PRIMERO.- ÁMBITO TERRITORIAL Y PERSONAL

El contenido de este convenio es de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios en la empresa "Gestión y Técnicas del Agua, S.A.", siempre que su actividad se encuadre, a la fecha de la firma, en el ámbito del denominado "Ciclo Integral del Agua", tanto con contrato indefinido como con contrato de distinta naturaleza a aquél.

Se excluye expresamente del ámbito regulado por el presente convenio, al personal afecto a lo establecido en el artículo 1, punto 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El ámbito territorial se extiende a los centros de trabajo de Huetor Tajar y Cortes de Baza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ÁMBITO TEMPORAL, VI-GENCIA

El convenio colectivo entrará en vigor en la fecha de su firma, si bien sus efectos económicos se aplicarán con efecto 1 de enero de 2016, abonándose los aumentos acordados con efectos retroactivos desde la indicada fecha. Su duración será hasta el 31 de diciembre de 2018.

Llegada la fecha de finalización se considerará denunciado automáticamente, sin necesidad de ser formulada denuncia expresa por alguna de las partes firmantes.

Asimismo, el convenio seguirá vigente hasta tanto no concluya la negociación del nuevo convenio con los límites establecidos por el art. 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO TERCERO.- PRINCIPIO DE IGUALDAD.

El presente convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente convenio colectivo.

Todas las referencias en el texto del convenio a "trabajador" o "empleado", "trabajadores" o "empleados", "operario" u "operarios", se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en la empresa comprendida en el artículo 1.

ARTÍCULO CUARTO.- COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍA "AD PERSONAM"

Las disposiciones legales o reglamentarias que impliquen variación en todo o en parte de los conceptos retributivos o que supongan creación de otros nuevos de los aquí regulados, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas, superan los de este convenio en su conjunto y cómputo anual más otras mejoras individuales presentes, sean de general o particular aplicación, que pudieran haberse concedido hasta la fecha de iniciarse la vigencia de dichas disposiciones legales. En caso contrario, se considerarán absorbidas y compensadas por las mejoras establecidas en este convenio.

ARTÍCULO QUINTO.- CONDICIONES LABORALES

1. Jornada de trabajo:

La jornada máxima laboral anual se establece en 1.712 horas de trabajo efectivo para cada uno de los años de vigencia del presente convenio. No computará como tiempo de trabajo efectivo el período de descanso establecido legalmente para jornadas continuadas (15 minutos).

Al iniciarse cada año, y después de conocer el calendario oficial de fiestas de la Comunidad Autónoma, se confeccionará, de común acuerdo con la representación de los trabajadores, el calendario laboral que regirá durante el año, fijándose el total de tiempo a trabajar diariamente para obtener las horas anuales acordadas.

Para 2018 la distribución de la jornada será:

* Del 01 de enero al 31 de marzo y de 1 de octubre a 31 de diciembre: cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, en horario partido de mañana y tarde.

* Para el período de 1 de abril a 30 de septiembre, la jornada de treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo, en horario continuo.

Cuando por aplicación de estas jornadas semanales, distribuidas entre los días hábiles de trabajo del año correspondiente resulte menor número de horas que las pactadas en cómputo anual, la diferencia se adecuará prolongando la jornada diaria.

Debido a las características de la actividad desempeñada por Gestión y Técnicas del Agua, S.A. la distribución de la jornada podrá efectuarse de forma irregular, con objeto de garantizar y ofrecer una completa atención de los servicios que tienen encomendados la empresa, por ello, se establece la posibilidad de establecer turnos o jornadas especiales en cualquier servicio del ciclo integral del agua cuando ello sea necesario.

La dirección de los centros de trabajo podrá disponer de una jornada irregular u horario flexible por el tiempo imprescindible para la realización, por las necesidades de los servicios que se prestan, de los trabajos requeridos por puntas de trabajo, reparaciones urgentes de averías y reparaciones programadas derivadas, en cualquier caso, de razones técnicas, productivas y organizativas que lo justifiquen, hasta el máximo legal establecido (art. 34.2 del E.T.) de la jornada anual por cada trabajador. Cuando se den las circunstancias previstas anteriormente, se podrá modificar el calendario/horario del trabajador afectado.

Esta jornada irregular se considerará de naturaleza ordinaria y formará parte del cómputo anual de su jornada.

La aplicación de esta jornada podrá superar el tope diario de horas ordinarias de trabajo efectivo hasta alcanzar un máximo de 12 horas, respetando y garantizando el descanso entre jornadas conforme a lo establecido en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores, y operará en la forma siguiente:

- a) Por prolongación de jornada.
- b) Por adelanto de la jornada.
- c) Por llamada en descanso.

En cualquier caso, cuando haya que hacer uso de la jornada irregular, se informará a los trabajadores afectados con la mayor antelación posible, tan pronto se conozcan las causas que lo motiven.

Las horas realmente trabajadas en este sistema forman parte de la jornada anual pactada y cada hora realizada será descansada con cargo a la propia jornada normal u ordinaria de trabajo, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, estableciendo la necesaria previsión y programación para su cumplimiento.

El trabajador deberá encontrarse, tanto al comienzo como al final de la jornada, en su puesto de trabajo y dedicado a él. La dirección de la Empresa podrá establecer los controles de presencia y puntualidad necesarios.

Todo el personal deberá permanecer en su puesto de trabajo hasta la hora de salida, exceptuándose las salidas previamente autorizadas por el Jefe directo del empleado.

En caso de ausencia por enfermedad o accidente que suponga baja médica, el personal deberá remitir la misma a su jefe inmediato en el término máximo de 72 horas.

Cuando la ausencia de un día o parte de él y no se llegue a baja facultativa, al incorporarse a su trabajo, el empleado deberá entregar justificante de dicha ausencia. La no entrega de dicha justificación se considerará falta injustificada al trabajo.

El trabajador, previo aviso y justificación, tendrá derecho a los permisos establecidos en el convenio sectorial, con la excepción del pactado en este acuerdo, el cual sustituye al fijado en la norma Sectorial:

- > Dos días hábiles en caso de nacimiento de un hijo.
- > Tres días naturales en los casos de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica con hospitalización o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento superior a 200 km (ida) el plazo será de cuatro días; en el supuesto caso, que el desplazamiento sea superior a 400 km (ida) el plazo será de cinco días.
- > Un día natural en caso de matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad.
- > Un día natural al año por asuntos propios, no acumulable a vacaciones, cuya fecha de disfrute deberá preavisarse con la antelación suficiente.
- > Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes del trabajador para la obtención de un título oficial, que facilite la promoción y la formación profesional del trabajador.
- > Por el tiempo justo y necesario en los casos de asistencia a consulta médica de los servicios de salud pública.

2. Vacaciones:

El personal regulado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a disfrutar de un descanso vacacional de treinta y un días naturales al año, o de la parte proporcional correspondiente en el supuesto de ser inferior al año la antigüedad del/de la trabajador/a.

El período vacacional se disfrutará en dos períodos: a) al menos, 15 días ininterrumpidos en el período estival (de junio a septiembre), y b) el resto del período hasta completar el descanso anual, se fijará de común acuerdo pacten empresa y trabajador. A los efectos, se establecerán los correspondientes turnos de vacaciones, asegurando la permanencia del trabajo con el personal suficiente para la prestación del/os servicio/s.

3. Retribución:

Durante la vigencia de este convenio, tanto la retribución mensual como en cómputo anual garantizada para cada uno de los grupos profesionales y categorías, se establece en la Tabla Salarial que figura como Anexo al presente convenio colectivo, integrando la misma los siguientes conceptos salariales:

- 1) Salario base.
- 2) Plus de convenio.
- 3) Complemento de puesto de trabajo.
- 4) Complemento de vencimiento periódico superior al mes.

1.- Salario base, es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, de acuerdo con la jornada normal de trabajo. En caso de jornadas reducidas o especiales de trabajo, será el que proporcionalmente corresponda a las mismas.

2.- Plus de convenio, todos los trabajadores percibirán este plus, que tendrá carácter de complemento salarial.

3.- Complemento de puesto de trabajo, es el que debe percibir el trabajador por razón de las características y condiciones relativas al puesto de trabajo.

4.- Complemento de vencimiento superior al mes, son las dos pagas extraordinarias que los trabajadores tienen derecho en los meses de junio y diciembre, cuyo importe corresponde con el Salario Base.

Se abonarán al final de cada uno de dichos meses y proporcionalmente al tiempo de servicio prestado entre las fechas de devengo de cada una de ellas, que son los siguientes:

1. Paga de junio: de 1 de enero a 30 de junio.
2. Paga de diciembre: de 1 de julio a 31 de diciembre.
4. Revisión salarial:

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, las partes establecen los siguientes incrementos salariales:

a) Los salarios pactados para el año 2016, son los recogidos en la tabla salarial anexo I. La actualización que se ha efectuado sobre el salario base, plus de convenio y complemento de puesto de trabajo representa un incremento del 0,5% respecto al año 2015.

b) Para el año, 2017, se acuerda un incremento del 1% sobre la tabla del año anterior. La actualización se efectuará sobre el salario base, plus de convenio y complemento de puesto de trabajo. Tabla salarial anexo II.

c) Para 2018, se acuerda un incremento del 1,25% sobre la tabla del año anterior. La actualización se efectuará sobre el salario base, plus de convenio y complemento de puesto de trabajo. Tabla salarial anexa III.

5. Antigüedad:

Durante la vigencia de este convenio y como compensación por la permanencia en la empresa se establece un complemento, que será abonado a todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del convenio, a razón de 55 euros año, sea cual sea el grupo profesional al que se pertenezca.

Tal cantidad se abonará en el mes en que se cumpla el año correspondiente y se abonará distribuida en 12 pagos coincidiendo con los meses naturales del año.

En aplicación de lo determinado anteriormente, los nuevos incrementos de antigüedad se abonarán exclu-

sivamente a partir del 01.01.2013, no correspondiendo, por tanto, cantidad alguna por esta nueva antigüedad en el período comprendido entre la fecha de ingreso en la Empresa y el 31.12.2012.

A pesar de lo expuesto, los trabajadores que, a la entrada en vigor del presente convenio, perciban algún complemento en concepto de antigüedad y antigüedad consolidada seguirán cobrando dicho concepto en su cuantía presente. por lo cual, queda consolidado a nivel personal el importe que el trabajador viniera percibiendo a fecha 31 de diciembre de 2012 por el complemento de antigüedad consolidada y antigüedad, manteniendo invariable su cuantía, reflejándose en el recibo de salarios la suma de los dos complementos reseñados con la denominación de "Antigüedad Consolidada".

6. Condición más beneficiosa complementaria:

Aquellos trabajadores que tengan reconocido algún complemento salarial denominado complemento de empresa o complemento adecuación convenio seguirán percibiendo el mismo en los doce meses ordinarios. Estos complementos personales, se revisarán anualmente con el mismo porcentaje que se aplique al salario base.

7. Horas extraordinarias:

Por las características del servicio que presta la empresa, la realización de horas extraordinarias tendrá carácter obligatorio y necesario siempre que concurren circunstancias de fuerza mayor, sustitución de personal, averías que requieren reparaciones urgentes u otras análogas que, por su trascendencia sean inaplazables. El tiempo empleado por los trabajadores no entrará en el cómputo de las conceptuadas como extraordinarias a los efectos del límite legal, de acuerdo con el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores, si bien serán retribuidas como tales.

Las horas extraordinarias se compensarán durante los años de vigencia del presente convenio con el mismo valor económico para todas las categorías, a razón de:

* Años 2016, 2017 y 2018: 15,00 euros hora.

Cuando se opte por compensar la realización de horas extraordinarias con descanso, siempre y cuando no se perturbe el normal proceso productivo de la empresa, se compensarán a razón de 1,25 por cada hora extraordinaria realizada. Las horas a compensar se cancelarán dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, y en caso de no ser así se abonarán en los términos económicos establecidos, no computando las mismas a efectos de tope máximo anual de conformidad con lo establecido en el artículo 35.2 del E.T.

8. Plus de disponibilidad/dedicación:

El carácter público de los servicios que gestiona la empresa y las especiales características inherentes a la actividad, infieren un carácter singular a las distintas tareas que dentro de la misma se llevan a cabo, por ello, se crea el señalado plus con las siguientes características:

Guardia:

Por lo indicado en el párrafo anterior y de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo Estatal para el Ciclo Integral del Agua, el personal de Explotación de Redes de Agua y Saneamiento, se verá obligado a realizar sus servicios en situación de guardia/retén.

El trabajador en situación de guardia deberá, por tanto, estar localizable y disponible en todo momento, para ello dispondrá de un medio adecuado facilitado por la empresa para ser localizado y atender los servicios, debiendo acudir a resolver el aviso en un espacio de tiempo no superior a treinta minutos desde que recibe el mismo, salvo imposibilidad manifiesta y ajena al trabajador. Esta situación comenzará a la finalización de la jornada ordinaria y hasta el comienzo de la siguiente, con una rotación semanal, es decir desde el final de la jornada de un lunes hasta el inicio de jornada del siguiente lunes, según cuadrante confeccionado por la dirección del centro.

Apartados genéricos que forman las obligaciones de la guardia de la red de agua y saneamiento, consiste en:

I. Atender las llamadas de aviso de incidencia en los servicios reseñados, efectuadas por usuarios, policía local ayuntamiento, etc., que se generen durante el tiempo de guardia, actuando sobre la incidencia tal y como está recogido en los procedimientos establecidos a tal fin.

II. La llamada de incidencia en los servicios obliga a verificar y actuar ante la posibilidad de que la continuidad del servicio para uno o más usuarios se vea afectada.

III. Reparar todas las averías de la red de agua y del sistema de abastecimiento de agua potable (depósito, bombeos, grupos de presión, equipos electromecánicos, etc.), como las incidencias de la red de saneamiento (atranques, sustitución por rotura de tapas de registro, imbornales y arquetas, etc.) que se originen durante su período.

IV. Visitar los depósitos y estaciones de bombeo (instalaciones básicas para garantizar el servicio y su continuidad), verificar niveles y funcionamiento de los sistemas instalados, siempre que sea necesario y siguiendo las órdenes de trabajo de la dirección del centro, asimismo se realizarán los fines de semana y festivos tomas de muestra y analítica en los puntos de visita para comprobar el nivel de desinfección (medida de cloro libre), verificaciones de la presión de la red y lectura de contadores generales.

El equipo de guardia para atender los apartados descritos de forma genérica de los servicios especificados, estará formado por un operario.

Los trabajadores en situación de Guardia, percibirán a la semana en dicha disposición, incluyendo en el citado importe todas las horas de trabajo que deban realizar fuera de su jornada de trabajo ordinaria, la cantidad de:

* Año 2016: Por disponibilidad 230 euros brutos semana efectiva por dedicación en la misma.

* Año 2017: Por disponibilidad 234 euros brutos semana efectiva por dedicación en la misma.

* Año 2018: Por disponibilidad 238 euros brutos semana efectiva por dedicación en la misma.

De forma significativa para la situación señalada que, establecidos los turnos de guardia mediante cuadrante mensual, si por cualquier causa o motivo, el operario de guardia no pudiese atender el mismo, el servicio pasará a realizarlo obligatoriamente el inmediato siguiente que figure en el cuadrante de correturnos. Obviamente, la

cuantía a percibir en dicha situación será en proporción a los días realizados.

Dado que todos los plus reseñados son de índole funcional, su percepción dependerá exclusivamente del ejercicio de la actividad para lo que fueron creados, por lo que no tienen carácter consolidable, y en consecuencia, el derecho a la percepción de los señalado pluses cesará automáticamente para cada productor en cuanto dejen de afectar al mismo las circunstancias establecidas para su devengo.

Una última consideración respecto a este punto de la guardia, en el supuesto caso que se realicen mejoras en las instalaciones y sistemas de los servicios gestionados, que disminuyan la frecuencia de algunas tareas programadas, las partes acuerdan y se comprometen en tratar este tema una vez que se produzca la entrada en funcionamiento de las citadas mejoras.

Apartados genéricos que forman las obligaciones de la guardia de la ETAP, consiste en:

I. Atender las llamadas de aviso de incidencia en los servicios reseñados, policía local ayuntamiento, etc., que se generen durante el tiempo de guardia, actuando sobre la incidencia tal y como está recogido en los procedimientos establecidos a tal fin.

II. La llamada de incidencia en los servicios obliga a verificar y actuar ante la posibilidad de que la continuidad del servicio para uno o más usuarios se vea afectada.

III. Reparar todas las averías que se originen durante su período.

IV. Visitar los depósitos, estaciones de bombeo y ETAP (instalaciones básicas para garantizar el servicio y su continuidad), verificar niveles y funcionamiento de los sistemas instalados, siempre que sea necesario y siguiendo las órdenes de trabajo de la dirección del centro, asimismo se realizarán los fines de semana y festivos tomas de muestra y analítica en los puntos de visita para comprobar el nivel de desinfección (medida de cloro libre y PH.) y verificaciones de la presión de la red.

El equipo de guardia para atender los apartados descritos de forma genérica de los servicios especificados, estará formado por un operario.

Los trabajadores en situación de guardia, percibirán a la semana en dicha disposición, incluyendo en el citado importe todas las horas de trabajo que deban realizar fuera de su jornada de trabajo ordinaria, la cantidad de:

* Año 2016: Por disponibilidad por día efectivo de guardia 184 euros brutos semana efectiva por dedicación en la misma.

* Año 2017: Por disponibilidad por día efectivo de guardia 188 euros brutos semana efectiva por dedicación en la misma.

* Año 2018: Por disponibilidad por día efectivo de guardia 192 euros brutos semana efectiva por dedicación en la misma.

9. Kilometraje:

Si el trabajador utilizase su propio vehículo para desplazarse por encargo de la empresa, se le abonará, por kilómetro recorrido, la cantidad de 0,25 euros/km.

10. Importe de las dietas:

El trabajador que, por necesidades de la empresa, se desplace fuera de la localidad donde radique su centro de trabajo, percibirá por dietas:

- > Dieta por comida o cena, 10 euros.
- > Dieta por habitación y desayuno, 45 euros.

Su devengo se entenderá en el caso de no poder comer, cenar o dormir, a la hora acostumbrada en su domicilio particular. Las cantidades que se devengan por dieta son independientes de la obligación de la empresa de facilitar los medios de transportes o satisfacer el importe de los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá satisfacer los gastos de dietas directamente en establecimientos debidamente autorizados en cuyo caso no se abonarán las citadas dietas.

11. Complemento a las prestaciones de I.T.

El trabajador que se encuentre en la situación de incapacidad temporal por accidente de trabajo, la empresa le complementará la diferencia existente entre lo percibido por la Seguridad Social por esta causa, y el total de las retribuciones básicas fijas mensuales (Salario Base, Antigüedad Consolidada, Complemento de Empresa, Adecuación Convenio, Plus de Convenio y Complemento de Puesto de Trabajo) asimismo, se aplicará el mismo criterio para los casos que requieran hospitalización.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa complementará la diferencia entre lo percibido por la Seguridad Social y el total de las retribuciones básicas fijas mensuales referenciadas en el párrafo anterior, en los siguientes porcentajes:

- I. Los diez primeros días el 100 por 100.
- II. Desde el decimoprimer día hasta el trigésimo día el 80 por 100.
- III. A partir del trigésimo primer día el 90 por 100.

12. Seguro de accidentes:

La empresa concertarán, a su cargo, y para todos los trabajadores afectos por el presente convenio, un seguro colectivo de veinticuatro horas para todo tipo de accidentes, excluyendo de la consideración de accidente los recogidos en la póliza del seguro (ej.: participación en competiciones deportivas, deportes de alto riesgo, accidentes sufridos en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas, conducción temeraria, etc.), que cubra las contingencias de invalidez total, invalidez absoluta, gran invalidez y muerte por la cantidad de 36.000 euros.

La cobertura pactada se vincula a la permanencia del asegurado en la empresa. El cese en la misma, por cualquier motivo, dará origen a la baja del trabajador en la póliza de este seguro, sin que por tanto, el empleado conserve derecho alguno a percibir el importe del capital, en su día garantizado.

13. Plus de nupcialidad y natalidad:

Por una parte, el personal que contraiga matrimonio percibirá en la nómina de dicho mes un premio de 150 euros.

Por otra parte, por cada hijo nacido se abonará al trabajador la cantidad de 150 euros, pagaderos en la nómina de dicho mes.

ARTÍCULO SEXTO.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA.

Las partes negociadoras, a tenor de lo dispuesto en los artículos 85.3 y 91 del Estatuto de los Trabajadores,

acuerdan la designación de una comisión paritaria, compuesta por un representante de cada parte, a la que se atribuye las siguientes funciones:

1. Conocimiento e interpretación del presente convenio,
2. Vigilancia de su estricto cumplimiento
3. resolución de cuantas incidencias, dudas o conflictos puedan surgir con motivo de su interpretación.
4. Asimismo, esta comisión paritaria se constituye en trámite previo y necesario en caso de conflicto colectivo, con independencia del motivo o la materia a la que se refiera, como mecanismo de auto composición y solución negociada de las controversias.

De igual forma la comisión paritaria se regirá por los siguientes criterios:

1. Cualquier caso relativo los apartados 1, 2 y 3 anteriores deberá plantearse por escrito, lo cual motivará una reunión de la comisión en el plazo de siete días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir su informe en el mismo plazo de tiempo.
2. Se establece el carácter de vinculante del pronunciamiento de la comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este convenio que le sean sometidos por acuerdo de ambas partes.

3. La comisión fija como sede de reuniones las oficinas de la empresa radicadas en CL. Rosalía de Castro, 6 Bajo 2 de Huétor Tájar. Cualquiera de los componentes de esta comisión podrá convocar dichas reuniones, estando obligado a comunicarlo a todos los componentes de forma fehaciente en el plazo de setenta y dos horas anteriores a la convocatoria.

4. Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas, como mínimo, dos de los miembros de cada una de las representaciones, habiendo sido todos debidamente convocados.

Ambas partes podrán utilizar los servicios de un asesor, designándolo libremente asumiendo cada parte los costes correspondientes a su asesor. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto.

Sin perjuicio de las competencias de la comisión paritaria establecidas en el presente artículo, las partes firmantes se someten al Acuerdo interprofesional sobre el Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (en adelante SERCLA), publicado en BOJA núm. 26 de 9.2.2015, para la resolución de los conflictos laborales que se susciten en la aplicación de este Convenio.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- CLÁUSULA DEROGATORIA Y VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente convenio deroga expresamente todos los convenios y acuerdos colectivos, escritos y/o verbales, suscritos entre la empresa y la representación legal de los trabajadores con anterioridad al mismo, así como las cláusulas de remisión a otras normas sectoriales distintas a las establecidas en el ámbito del denominado ciclo integral del agua que se contengan en los contratos individuales de trabajo.

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible.

Para el supuesto de que alguna de las previsiones contenidas en el mismo fuera total o parcialmente de-

clarada nula, éste convenio quedará inaplicable en su conjunto, debiendo las partes, en el seno de la comisión paritaria que se crea, acordar las adaptaciones y modificaciones necesarias. En tanto se alcance dicho pacto, será de plena aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo Estatal del sector.

ARTÍCULO OCTAVO.- CLÁUSULA DE INAPLICACIÓN

En referencia a la cláusula de inaplicación de las condiciones de trabajo, este convenio se remite a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En relación a los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el art. 82.3 ET, se procederá en primer lugar a la resolución por la comisión paritaria de este convenio colectivo, en caso de no alcanzar un acuerdo o se supere el plazo límite establecido por ley para que dicho organismo se pronuncie, las partes deberán recurrir a los procedimientos establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el art 83 del Estatuto de los Trabajadores, para

solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de acuerdos a los que se refiere el presente artículo.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Derecho supletorio.

Para lo no contemplado y regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Potables y Residuales, en la Legislación vigente y en el Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Los atrasos derivados del incremento salarial pactado en los presentes acuerdos, se pagarán en un plazo máximo de dos meses a partir de la firma del mismo.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente documento, con sus anexos y en todos sus folios, en Huétor Tájar, 19 de octubre de 2017.

Por la representación de los trabajadores; Por la Empresa (firmas ilegibles).

ANEXO I - TABLA SALARIAL AÑO 2016 - CENTROS DE TRABAJO DE HUÉTOR TAJAR Y CORTES DE BAZA (Ciclo Integral del Agua)

GRUPO PROFESIONAL	Salario base mensual (14 pagos)	Plus Convenio (12 pagos)	Complemento Puesto de trabajo (12 pagos)	Retribución anual
GRUPO PRIMERO				
Peon	963,83	172,58	172,58	17.635,52
GRUPO SEGUNDO - Nivel B				
Auxiliar Administrativo	1.003,81	172,58	172,58	18.195,22
Oficial 2º Administrativo	1.003,81	172,58	172,58	18.195,22
Lector	1.003,81	172,58	172,58	18.195,22
Oficial 2º de Oficio	1.003,81	172,58	172,58	18.195,22
Oficial 3º de Oficio / Ayudante	1.003,81	172,58	172,58	18.195,22
GRUPO SEGUNDO - Nivel A				
Oficial 1º Administrativo	1.022,69	172,58	172,58	18.459,49
Oficial 1º de Oficio	1.022,69	172,58	172,58	18.459,49
GRUPO TERCERO - Nivel B				
Subcapataz	1.089,32	172,58	172,58	19.392,33
GRUPO TERCERO - Nivel A				
Capataz / Encargado	1.161,50	172,58	172,58	20.402,87
GRUPO CUARTO				
Jefe de Servicio	1.235,90	172,58	172,58	21.444,43
GRUPO QUINTO				
Titulado de Grado Medio	1.344,72	172,58	172,58	22.967,99
GRUPO SEXTO				
Titulado de Grado Superior	1.419,13	172,58	172,58	24.009,70

ANEXO II - TABLA SALARIAL AÑO 2017 - CENTROS DE TRABAJO DE HUÉTOR TAJAR Y CORTES DE BAZA (Ciclo Integral del Agua)

GRUPO PROFESIONAL	Salario base mensual (14 pagos)	Plus Convenio (12 pagos)	Complemento Puesto de trabajo (12 pagos)	Retribución anual
GRUPO PRIMERO				
Peon	973,47	174,30	174,30	17.811,87
GRUPO SEGUNDO - Nivel B				
Auxiliar Administrativo	1.013,85	174,30	174,30	18.377,17
Oficial 2º Administrativo	1.013,85	174,30	174,30	18.377,17
Lector	1.013,85	174,30	174,30	18.377,17
Oficial 2ª de Oficio	1.013,85	174,30	174,30	18.377,17
Oficial 3ª de Oficio / Ayudante	1.013,85	174,30	174,30	18.377,17
GRUPO SEGUNDO - Nivel A				
Oficial 1ª Administrativo	1.032,91	174,30	174,30	18.644,08
Oficial 1ª de Oficio	1.032,91	174,30	174,30	18.644,08
GRUPO TERCERO - Nivel B				
Subcapataz	1.100,21	174,30	174,30	19.586,25
GRUPO TERCERO - Nivel A				
Capataz / Encargado	1.173,11	174,30	174,30	20.606,90
GRUPO CUARTO				
Jefe de Servicio	1.248,25	174,30	174,30	21.658,87
GRUPO QUINTO				
Titulado de Grado Medio	1.358,17	174,30	174,30	23.197,67
GRUPO SEXTO				
Titulado de Grado Superior	1.433,32	174,30	174,30	24.249,80

ANEXO III - TABLA SALARIAL AÑO 2018 - CENTROS DE TRABAJO DE HUÉTOR TAJAR Y CORTES DE BAZA (Ciclo Integral del Agua)

GRUPO PROFESIONAL	Salario base mensual (14 pagos)	Plus Convenio (12 pagos)	Complemento Puesto de trabajo (12 pagos)	Retribución anual
GRUPO PRIMERO				
Peon	985,64	176,48	176,48	18.034,52
GRUPO SEGUNDO - Nivel B				
Auxiliar Administrativo	1.026,52	176,48	176,48	18.606,89
Oficial 2º Administrativo	1.026,52	176,48	176,48	18.606,89

Lector	1.026,52	176,48	176,48	18.606,89
Oficial 2ª de Oficio	1.026,52	176,48	176,48	18.606,89
Oficial 3ª de Oficio / Ayudante	1.026,52	176,48	176,48	18.606,89
GRUPO SEGUNDO - Nivel A				
Oficial 1ª Administrativo	1.045,82	176,48	176,48	18.877,13
Oficial 1ª de Oficio	1.045,82	176,48	176,48	18.877,13
GRUPO TERCERO - Nivel B				
Subcapataz	1.113,96	176,48	176,48	19.831,08
GRUPO TERCERO - Nivel A				
Capataz / Encargado	1.187,78	176,48	176,48	20.864,48
GRUPO CUARTO				
Jefe de Servicio	1.263,86	176,48	176,48	21.929,61
GRUPO QUINTO				
Titulado de Grado Medio	1.375,15	176,48	176,48	23.487,64
GRUPO SEXTO				
Titulado de Grado Superior	1.451,24	176,48	176,48	24.552,92

JUNTA DE ANDALUCÍA

NÚMERO 880

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA

Convenio colectivo para la empresa Entrecortinas, S.L.

EDICTO

Resolución de 9 de febrero de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Entrecortinas S.L., sobre Tablas Salariales para el año 2018,

VISTO el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ENTRECORTINAS, S.L., sobre TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2018, (con código de convenio nº 18100562012014), adoptado entre la representación de trabajadores y empresarios, presentado el día 22 de enero de 2018 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995,

de 24 de marzo, 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 Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

ACTA DE LA MESA NEGOCIADORA DEL II CONVENIO COLECTIVO DE ENTRECORTINAS, S.L. (nº 1-18)

ASISTENTES:

Por la Representación Empresarial
Dª Inmaculada López Ortiz.

Por la Representación de los Trabajadores
Por Grupo Independiente de Trabajadores
Dª Elena Plaza Carrera.

Ausente: Ninguno

En Santa Fe, siendo las 9.00 horas del día 16 de enero de 2018, se reúnen las personas relacionadas al margen, al objeto de proceder a la revisión y aprobación de la TABLA SALARIAL para el año 2018.

ANTECEDENTES

Primero.- Que, como consta en antecedentes, con fecha 16-12-2016, la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, emitió resolución de Inscripción y Publicación del II Convenio Colectivo de Entrecortinas, S.L. (código 18100562012014).

Segundo.- Que, en el art. 37 de dicho convenio se establece el mecanismo de revisión salarial para el año 2018.

MANIFIESTAN

Primero.- Que en el transcurso de la reunión se revisan los cálculos de actualización de la tabla salarial para el año 2018, haciéndose las matizaciones, aclaraciones y rectificaciones correspondientes sobre el procedimiento de revisión recogido en el art. 37 del propio convenio y cuyo incremento corresponde a un 0,55%, resultado de:

Factor A = IPC real del año 2017 = 1,1%.

Factor B = Incremento de facturación = 0,00%

Porcentaje final de revisión = (A+B) x 0,5 = 0,55%

Por tanto los sueldos del personal afectos por dicho convenio serán los siguientes, expresados en euros/año incluidas pagas extraordinarias,

TABLA SALARIAL AÑO 2018

<u>Grupos Profesionales</u>	<u>Salario anual en euros</u>
Grupo Profesional 1	24.861,39
Grupo Profesional 2	22.789,61
Grupo Profesional 3	17.092,20
Grupo Profesional 4	16.574,26
Grupo Profesional 5	13.984,53
Grupo Profesional 6	11.187,63

Segundo.- Que, ambas partes alcanzado un acuerdo unánime y definitivo, quedando aprobada en este acto la Tabla Salarial 2018 en este acto y sirviendo el presente acta como de finalización de la negociación y de firma del acuerdo.

Tercero.- Que, es voluntad de las partes habilitar a D^a Cristina Franco Sánchez, con DNI nº 80.150.152-M, para que en nombre de esta Comisión, realice los tramites y gestiones legales oportunas ante la Autoridad Laboral para proceder al registro y publicación de las mismas.

Y en prueba de conformidad, las partes firman por triplicado ejemplar la presente en el lugar y fecha arriba indicados.

Representantes de los trabajadores de Entrecortinas, S.L. D^a Elena Plaza Carrera, D.N.I. 24271483-C, Grupo Independiente de Trabajadores; En Representación de Entrecortinas, S.L. D^a Inmaculada López Ortiz, D.N.I. 24.298.966H, Apoderada.

REVISIÓN SALARIAL II CONVENIO COLECTIVO DE ENTRECORTINAS, S.L.

ÚNICO: Los sueldos del personal afecto por el referido convenio, serán para el año 2018 los siguientes, expresados en euros/año incluidas pagas extraordinarias;

TABLA SALARIAL AÑO 2018

<u>Grupos Profesionales</u>	<u>Salario anual en euros</u>
Grupo Profesional 1	24.861,39
Grupo Profesional 2	22.789,61

Grupo Profesional 3	17.092,20
Grupo Profesional 4	16.574,26
Grupo Profesional 5	13.984,53
Grupo Profesional 6	11.187,63

Granada, 16 de enero de 2018.-Representantes de los trabajadores de Entrecortinas, S.L. Elena Plaza Carrera, D.N.I. 24271483-C, Grupo Independiente de Trabajadores; En Representación de Entrecortinas, S.L. Inmaculada López Ortiz, D.N.I. 24.298.966H, Apoderada.

NÚMERO 881

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA**

*Convenio colectivo para la empresa
Clínica La Inmaculada, S.A.*

EDICTO

Resolución de 9 de febrero de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo para la empresa Clínica La Inmaculada, S.A.,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA CLÍNICA LA INMACULADA, S.A., (con código de convenio nº 18000172011981), acordado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 24 de noviembre de 2017 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), 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 Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA HOSPITAL INMACULADA

GRUPO HLA, S.L.

Índice

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1: Ámbito de aplicación funcional, territorial y personal

Artículo 2: Vigencia

Artículo 3: Denuncia y prórroga

Artículo 4: Condiciones más beneficiosas
 Artículo 5: Vinculación a la totalidad
 Artículo 6: Coordinación normativa
 Capítulo II: Tiempo de trabajo
 Artículo 7: Jornada laboral
 Artículo 8: Vacaciones anuales
 Capítulo III: Permisos, Licencias, Incapacidad Temporal y Maternidad
 Artículo 9: Permisos y licencias retribuidas
 Artículo 10: Licencia no retribuida
 Artículo 11: Fiestas oficiales
 Capítulo IV: Ingreso, contratación y mantenimiento del empleo
 Artículo 12: Ingreso y contratación
 Artículo 13: Garantía de las condiciones de trabajo
 Capítulo V: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo
 Artículo 14: Excedencia voluntaria
 Artículo 15: Reducción voluntaria de la jornada laboral
 Artículo 16: Excedencia por cuidado de hijos/as
 Artículo 17: Reducción de jornada por motivos familiares
 Artículo 18: Finiquitos
 Capítulo VI: Previsión Social
 Artículo 19: Prestaciones complementarias por enfermedad y accidente
 Artículo 20: Matrimonio
 Artículo 21: Indemnización por fallecimiento o jubilación
 Artículo 22: Jubilación
 Capítulo VII: Clasificación profesional y promoción en el empleo
 Artículo 23: Clasificación profesional
 Artículo 24: Promoción profesional y ascensos
 Capítulo VIII: Condiciones económicas
 Artículo 25: Salario base e incremento salarial
 Artículo 26: Complemento de Garantía Ad Personam
 Artículo 27: Complemento Salarial por puesto de trabajo
 Artículo 28: Gratificación por responsabilidad
 Artículo 29: Pagas extraordinarias
 Artículo 30: Plus de distancia
 Artículo 31: Plus de diplomado en enfermería o médico
 Artículo 32: Premio a la fidelidad y constancia
 Artículo 33: Horas extraordinarias
 Artículo 34: Nocturnidad
 Capítulo IX: Seguridad e Higiene y Salud Laboral
 Artículo 35: Prevención de riesgos laborales
 Artículo 36: Trabajadores mayores de 55 años
 Artículo 37: Prendas de trabajo
 Capítulo X: Derechos sindicales y representación colectiva
 Artículo 38: De los Sindicatos y Comité de Empresa
 Capítulo XI: Comisión paritaria del Convenio
 Artículo 39: Comisión paritaria
 Artículo 40: Procedimiento de la Comisión
 Disposición Adicional Única: Parejas de Hecho
 Disposición Transitoria Única
 Anexo I: Tablas Salariales
 Tabla Salarial 2017

Tabla Salarial 2018
 Tabla Salarial 2019
 Tabla Salarial 2020
 Anexo II
 Complementos Salariales recogidos en Convenio Colectivo
 Anexo III: Modelo de finiquito

Capítulo I: Disposiciones generales
 Artículo 1: Ámbito de aplicación funcional, territorial y personal

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo de Trabajo son de aplicación a todos los/as trabajadores/as del Hospital de la Inmaculada Concepción S.A.U., en su centro de trabajo de Granada. Asimismo, es de aplicación a los/as trabajadores/as subrogados, durante la vigencia del contrato de arrendamiento de servicio.

Artículo 2: Vigencia

La duración de este convenio colectivo se establece por 4 años, desde el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2020.

Artículo 3: Denuncia y prórroga

Denunciado el Convenio por cualquiera de las partes, se mantendrá la vigencia de las cláusulas normativas del mismo en tanto no sea sustituido por el siguiente convenio.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el último párrafo del vigente artículo 86. 3º del Estatuto de los Trabajadores. No procederá la aplicación del convenio colectivo de ámbito superior ni tan siquiera por el transcurso del plazo previsto en la citada norma.

Si llegado el día 31 de diciembre del 2020, no se ha denunciado el Convenio por ninguna de las partes, con una antelación mínima de tres meses y por escrito, se entenderá prorrogado hasta el día 31 de diciembre del 2021 y así sucesivamente.

Artículo 4: Condiciones más beneficiosas

Las condiciones que se establecen en el presente Convenio se consideran mínimas y en su consecuencia, aquellas situaciones más beneficiosas que tenga concedida la Empresa a su personal serán respetadas en su totalidad manteniéndose estrictamente "Ad Personam".

Artículo 5: Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, será considerado globalmente en su conjunto. En el supuesto de que la Autoridad Laboral, en su uso de las facultades que le confiere el artículo 90.5 del Estatuto de los Trabajadores, estimase que este Convenio conculca la legalidad vigente, o lesiona gravemente el interés de terceros, dirigirá oficio a la jurisdicción competente y esta anulará o dejará sin efecto algún artículo del mismo, bien en su totalidad o en parte de lo convenido, que se recoge en su contenido. Se conviene expresamente que entonces, el presente convenio colectivo de trabajo quedara totalmente nulo y sin efecto ni eficacia práctica alguna, por lo que las partes volverían a negociar un nuevo convenio o bien reconsiderar el contenido del anterior en su totalidad.

Artículo 6: Coordinación normativa

En todo aquello que no se hubiese pactado en el presente convenio con carácter específico y que afecte a la relación laboral entre las partes, se estará por ambas a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y demás disposiciones de general y pertinente aplicación.

Capítulo II: Tiempo de trabajo

Artículo 7: Jornada laboral

La jornada de trabajo efectiva será de 1.770 horas en cómputo anual.

El módulo de turnos de la jornada se hará en cómputo de 28 días, con un máximo de 160 horas por bloque de trabajo. Dicho módulo será de forma rotatoria para todo el personal que tenga esta jornada.

El/la trabajador/a tiene derecho al disfrute de seis días de descanso en el cómputo de 28 días y un máximo de 60 horas por bloque.

Para el resto del personal que no tenga que realizar turno de noche, la jornada no excederá de cuarenta horas semanales.

Para establecer el cuadro horario del personal, se estará a lo dispuesto entre el Comité de Empresa y la Dirección de la misma. No pudiendo alterar el mismo sin previo acuerdo de las partes, quedando dichos acuerdos recogidos por escrito.

De no ajustarse a las citadas condiciones no tendrá carácter legal.

Artículo 8: Vacaciones anuales

Todo el personal tiene derecho a disfrutar de un periodo de vacaciones de treinta y un días efectivos al año de trabajo ininterrumpidos, que se desarrollaran en los meses de 1 de julio al 2 de octubre inclusive. Sin embargo y a petición del/de la trabajador/a, el periodo de vacaciones se podrá fraccionar en dos partes, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

En caso de que se establezcan unas fechas diferentes al calendario de vacaciones establecido en el presente convenio, por necesidad de la Empresa, se hará de forma rotatoria. Los/as trabajadores/as afectados tendrán derecho a percibir las siguientes cuantías en concepto de bolsa de vacaciones.

Si los meses señalados por necesidad de servicio fueran durante el periodo comprendido de enero o diciembre la cuantía será de 79,82 Euros.

Si los meses señalados estuvieran comprendidos entre el mes de febrero a 30 de junio y de dos de octubre a 30 de noviembre la cuantía será de 106,45 Euros.

Incrementando las distintas cuantías en el porcentaje que se establezca en el presente convenio para cada año de vigencia.

A elección del/de la trabajador/a, en lugar de la bolsa económica por vacaciones expuesta en el párrafo anterior, podrá disfrutar de dos días más de vacaciones si coincidiesen con los meses de enero o diciembre, y de cuatro días más si coinciden con los demás meses no acordados como calendario de vacaciones.

El calendario de vacaciones anuales se expondrá por la Empresa de forma que el/la trabajador/a sepa con

una antelación mínima de dos meses, el periodo que le corresponde disfrutar.

Para los/as trabajadores/as con contrato eventual, se les concederá el periodo de vacaciones que le corresponda, por servicio prestado, este periodo quedará a criterio de la Empresa su concesión o a la indemnización por el mismo al término del contrato.

El tiempo de vacaciones corresponde a dos días y medio por mes completo trabajado.

Asimismo, se concederán cinco días naturales al año, que se disfrutarán de forma fraccionada según las necesidades de la Empresa, en Navidad, Corpus o Semana Santa.

Capítulo III: Permisos, Licencias, Incapacidad Temporal y Maternidad

Artículo 9: Permisos y licencias retribuidas

Con independencia de concederse a los/as trabajadores/as los permisos y licencias reconocido/as en el Estatuto de los Trabajadores en su Artículo 37^º, el presente convenio reconoce unas mejoras en algunos de los puntos que a continuación se detallan.

Se establecen las siguientes:

1. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días naturales.

2. Por fallecimiento, intervención quirúrgica que necesite internamiento en Centro Hospitalario más de cuarenta y ocho horas, seis días naturales. Referidas todas estas circunstancias a cónyuge, pareja de hecho, padres, hermanos, hijos. Abuelos y nietos.

3. Por intervención quirúrgica que necesite internamiento en Centro Hospitalario, o reposo domiciliario, menos de cuarenta y ocho horas, dos días naturales. Referidas estas circunstancias a cónyuge, pareja de hecho, padres, hermanos, hijos, abuelos y nietos.

4. Por enfermedad grave que necesite internamiento en centro hospitalario, o asistencia domiciliaria, considerada igualmente grave, seis días naturales. Referidas estas circunstancias a cónyuge, pareja de hecho, padres, hermanos, hijos, abuelos y nietos. Una sola vez por cada uno de los familiares relacionados anteriormente.

5. Por fallecimiento de padres políticos dos días naturales.

6. El padre trabajador, progenitor por nacimiento, adopción o acogida de hijo/a tendrá derecho a un permiso retribuido de cinco días naturales. Si por tal motivo el padre trabajador tuviera que desplazarse a más de 50 km de la provincia, la licencia será de seis días naturales.

Con independencia del permiso retribuido anteriormente el padre o progenitor puede solicitar la suspensión del contrato por paternidad retribuido por la Seguridad Social. El padre o progenitor, tiene derecho a un permiso de trece días ininterrumpidos en caso de nacimiento, adopción o acogimiento, ampliable en el supuesto de parto múltiple en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo. En caso de que el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición por este hecho, o cuando en la familia haya una persona con discapacidad la duración del permiso es

de veinte días ininterrumpidos, ampliables en dos días más en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple, por cada hijo/a a partir del segundo.

7. Por cambio de domicilio, tres días naturales.

8. Todas estas licencias contarán a partir del momento causante de este derecho, no siendo acumulable a ninguna otra licencia de este artículo.

9. Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público el tiempo que marque la Ley.

10. Las/os trabajadoras/os por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple, pudiendo disfrutar la reducción de la misma al comienzo o al final de la jornada.

Las trabajadoras por su propia voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, o en acumulación en días, hasta los doce meses de edad, en jornadas completas será de una duración de 23 días naturales de permiso por lactancia acumulada, contando desde las 16 semanas de permiso por maternidad/paternidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en el punto once de este artículo, corresponderá al/a la trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria.

El/la trabajador/a deberá preavisar a la Dirección de la Empresa con quince días de antelación la forma del disfrute del permiso.

Los permisos y licencias se tendrán que justificar documentalmente y a ser posible con la debida antelación.

11. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, con la disminución proporcional del salario.

Artículo 10: Licencia no retribuida

Los/as trabajadores/as fijos/as con al menos un año de antigüedad en la empresa podrán solicitar permisos sin sueldo de hasta 3 meses sin retribuir dentro del año de acuerdo con las necesidades de la empresa. Durante el tiempo que dure el permiso no retribuido el contrato del/ la trabajador/a quedara suspendido causando baja en Seguridad Social y sin derecho a retribución por ningún concepto. Este periodo de permiso no computará como antigüedad ni a efecto de vacaciones. Para el disfrute de este permiso sin sueldo se requerirá un preaviso mínimo de siete días.

Artículo 11: Fiestas oficiales

Cuando por necesidades de la Empresa, algún/a trabajador/ a no pueda descansar en los días señalados como fiestas oficiales o fiestas locales recogidas en el calendario laboral, la Empresa compensara al/a la trabajador/a con otro día de descanso, teniendo el/la trabajador/a que solicitar por escrito la fecha del disfrute del/os festivo/s trabajado/s, de no ser así le será señalado por la Empresa a su libre elección, dentro del trimestre si-

guiente, estando obligado el/la trabajador/a a su cumplimiento. Si en el periodo de esos tres meses a partir de la fiesta oficial trabajada, la Empresa no pudiera compensar al/a la trabajador/a con otro día de descanso, la Empresa abonará al/a la trabajador/a por este concepto un 175% de su salario base por día trabajado.

Los trabajadores que por su turno deban trabajar los días siguientes tendrán un plus por importe de 25,00 Euros para el año 2017, 2018, 2019 y 2020 que se verán incrementados según el artículo 25 del presente Convenio.

1. 8 de diciembre los trabajadores que realicen turno de mañana, tardes o noche.

2. 24 de diciembre y 31 de diciembre los trabajadores que realicen el turno de mañana, tarde o noche.

3. 25 de diciembre y 1 de enero los trabajadores que realicen turno de mañana, tarde o noche.

Capítulo IV: Ingreso, contratación y mantenimiento del empleo

Artículo 12: Ingreso y contratación

Para el ingreso y contratación en cualquiera de sus formas, será requisito imprescindible la presentación de la titulación exigida para el desempeño de las funciones de la categoría profesional, o experiencia profesional para el desarrollo del puesto de trabajo.

El ingreso de los/as trabajadores/as/as fijos de plantilla se ajustará a las normas legales sobre contratación y a los niveles correspondientes en el convenio colectivo.

Para el personal eventual que pase a la condición de fijo de plantilla, la Empresa comunicará a los representantes de los/as trabajadores/as la decisión y creará una comisión en la que el Comité de Empresa será oído con carácter previo, sin ser vinculante su opinión, siendo decisión final de la Dirección de la Empresa, el pase a fijo de plantilla.

El contrato eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de encamación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado b) del art. 15º del Estatuto de los/as trabajadores/as, podrá concertarse con una duración máxima de doce meses dentro del periodo de dieciocho meses, contratados a partir del momento en que se produzca las circunstancias que justifiquen su firma.

Artículo 13: Garantía de las condiciones de trabajo

La Empresa tiene obligación de entregar a los/as trabajadores/as antes de diez días contando desde el primero de su incorporación al trabajo, una fotocopia del parte de alta debidamente diligenciado por el I.N.S.S. y copia del contrato de trabajo.

Si el/la trabajador/a causará baja en la Empresa, sea cual fuera el motivo, aquella queda obligada a entregar, junto con una fotocopia del parte de baja diligenciado por el I.N.S.S., un certificado de la Empresa, en el que se haga constar los días cotizados, así como las cuantías de las bases establecidas, en los seis días siguientes a la fecha de baja.

Capítulo V: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

Artículo 14: Excedencia voluntaria

Los/as trabajadores/as fijos de plantilla que cuenten como mínimo con una antigüedad en la Empresa de un

año, podrán solicitar excedencia voluntaria. En los términos que a continuación se recoge:

Las excedencias voluntarias podrán ser de tres meses como mínimo y de cinco años como máximo. La Empresa vendrá obligada a su concesión siempre que la misma se solicite, al menos, con dos meses de antelación. Podrá pedirse nueva excedencia, en igual forma que la anterior, cuando se haya cubierto un periodo de trabajo de al menos, dos años desde su ingreso. Si el periodo de excedencia que se pide tuviera una duración inferior a los dos años, la Empresa vendrá obligada al término de la excedencia a readmitir al/a la trabajador/a en el mismo puesto de trabajo que ocupaba antes de empezar a disfrutarla, pudiendo a tal efecto, imponer la cláusula de reserva de puesto de trabajo en el contrato de la persona que viniese a sustituir al/a la trabajador/a excedente.

La Empresa se obliga a tener cubierto este puesto de trabajo mediante contrato de interinidad y por el tiempo que dure la excedencia.

En otro supuesto, el/la trabajador/a excedente conservará únicamente derecho a ocupar la plaza vacante que se produzca entre el personal de su categoría o en la inmediata inferior con el salario de este. Conservará derecho preferente a ocupar la primera vacante que, entre el personal de su categoría originaria, se produzca.

Artículo 15: Reducción voluntaria de la jornada laboral

El/la trabajador/a fijo de plantilla con una antigüedad mínima de un año, podrá solicitar una reducción de la jornada laboral en un 50%, de forma voluntaria, que podrá ser de tres meses como mínimo y de cinco años como máximo, la misma podrá ser por horas efectivas de trabajo diario, o por días efectivos de trabajo.

La forma de la reducción de jornada, en cualquiera de sus modalidades, se acordará entre la Empresa y el/la trabajadora/a. Se producirá la sustitución por otro trabajador/a siempre que, a criterio de la Empresa y las necesidades del servicio lo aconsejen.

Artículo 16: Excedencia por cuidado de hijos/as

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, hasta que el menor cumpla tres años.

En los casos de adopción o acogimiento el plazo de tres años cuenta desde la fecha de la resolución judicial o sentencia por la que se constituye dicha adopción o acogimiento.

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.

La reincorporación al puesto de trabajo, con motivo de la finalización del periodo de la excedencia recogida en el presente artículo, se debe de solicitar con una antelación mínima de quince días.

Artículo 17: Reducción de jornada por motivos familiares

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona

con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre-adoptivo o 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 aquélla, 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 18 años.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente 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.

Artículo 18: Finiquitos

Todos los finiquitos que se suscriban con relación al cese de un trabajador se harán por escrito según modelo adjunto en el Anexo II del presente convenio colectivo de Empresa, ante la presencia de un representante de los/as trabajadores/as de la Empresa, salvo renuncia del interesado ante el propio representante de los/as trabajadores/as, el/la trabajador/a podrá solicitar antes de su firma copia del finiquito para su análisis.

De no ajustarse a las citadas condiciones no tendrá carácter liberatorio.

Capítulo VI: Previsión Social

Artículo 19: Prestaciones complementarias por enfermedad y accidente

En los supuestos de accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa compensará al/a la trabajador/a, desde el primer día que se produzca la baja y durante el tiempo que dure la misma el 100% de su salario base de cotización.

Al personal en situación de I.T. derivada de enfermedad común, en caso de la primera I.T. que se produzca en el año natural la empresa garantizará, completar hasta el 100% de su salario. En la segunda y sucesivas I.T. en el mismo año se complementarán hasta el 85%, salvo que diagnóstico fuera diferente en el plazo de doce meses.

Artículo 20: Matrimonio

El personal fijo de plantilla que contraiga matrimonio o se inscriban como pareja de hecho, podrá ejercitar alguna de las siguientes opciones:

A. Continuar su trabajo en la Empresa.

B. Rescindir su contrato de trabajo con derecho a una indemnización, equivalente como mínimo a una mensualidad por año de trabajo en la Empresa, incluidos los periodos de interinidad o trabajo provisional, si los hubiere, sin que pueda exceder de seis mensualidades, su importe será calculado con arreglo a la base de cotización a la Seguridad Social, aplicable a la categoría profesional que ostente el/la trabajador/a.

El derecho de opción previsto en este artículo debe ejercitarse por los interesados y por escrito con al menos un mes de antelación, como mínimo a la fecha de la celebración.

Si optara por continuar su trabajo en la Empresa, podrá quedar en situación de excedencia por un periodo no inferior a un año ni superior a tres años, a voluntad del/de la trabajador/a.

En otro supuesto el/la trabajador/a podrá continuar de forma voluntaria en la Empresa después de su matrimonio o unión, haciendo uso de su permiso por matrimonio o inscripción de pareja de hecho.

Artículo 21: Indemnización por fallecimiento o jubilación

Al fallecimiento de un trabajador, la Empresa abonará a sus derechohabientes, por el orden que después se indica, una ayuda consistente en una mensualidad del salario base que viniera percibiendo en el momento de su fallecimiento. El orden de prelación será el siguiente:

1. Viudo o Viuda, pareja de hecho.
2. Descendientes menores de 23 años o incapacitados para el trabajo.
3. Hermanos huérfanos menores de edad o incapacitados, que vivan bajo su dependencia económica.
4. Ascendientes incapacitados o familiares que, en los mismos términos, dependan económicamente del fallecido.
5. En el supuesto de que los derechohabientes sean contemplados en los apartados 1 y apartado 2 la ayuda será de tres mensualidades.

En los supuestos de jubilación o invalidez el/la trabajador/a percibirá el importe de dos mensualidades.

Artículo 22: Jubilación

Los/as trabajadores/as afectados por el presente convenio colectivo, podrán acogerse, sí así lo solicitan, a la jubilación parcial, anticipada o flexible, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

Capítulo VII: Clasificación profesional y promoción en el empleo

Artículo 23: Clasificación profesional

Los/as trabajadores/as afectados por el presente convenio colectivo se ordenan conforme al siguiente sistema de clasificación por niveles profesionales:

NIVEL I. Director Médico, Director Administrativo.

NIVEL II. Subdirector Médico, Subdirector Administrativo y Jefe de Personal.

NIVEL III. Médico Jefe de Servicio, Médico Jefe de Sección y Jefe de Negociado.

NIVEL IV. Letrado, Economista, Farmacéutico/a y Médico General.

NIVEL V. Jefe de Enfermería, Supervisor de Enfermería, Matrona, A.T.S., Enfermera, Fisioterapeuta, Jefe de Taller, Conserje, Oficial Administrativo y Auxiliar Administrativo.

NIVEL VI. Jefe de Cocina, Jefe de Almacén, Jefe de Lavadero, Roperero y Plancha, Encargadas y Supervisoras de Servicios, T.E.L. y T.E.R.

NIVEL VII. Auxiliar de Enfermería, Celador, Cocinero, Electricista, Telefonista de más de 50 líneas, Fontanero, Albañil, Pintor, Maquinista de Lavadero y Recepcionistas.

NIVEL VIII. Ayudante de Cocina, Camarero, Cortadora, Costurera, Planchadora, Telefonista menos de 50 líneas, Jardinero, Conductor de segunda, Limpiadoras, Fregantinas, Lavaderos/as, Pinches de Cocina, Peón, Ayudante de Taller, Ayudante de Electricista y Ayudante de Mecánico.

NIVEL IX. Aspirantes, Aprendices, Pinches y Botones.

Artículo 24: Promoción profesional y ascensos

Se establece un régimen de ascensos, consistente en que las vacantes que se produzcan se cubran con el personal de la Empresa que tengan el título necesario para ello. Dichas vacantes podrán ser de forma indefinidas, provisional, por incapacidad laboral de larga duración, excedencia, por nueva creación de un servicio o ampliación.

La Empresa informará a los representantes de los/as trabajadores/as por medio de notificación escrita y se expondrá en el tablón de anuncios de forma interna, las plazas a cubrir al igual que los requisitos exigibles para la adjudicación de la/s mismas.

En caso de no cubrirse la vacante/es y fuera necesario a juicio de la Empresa, se procedería a convocar públicamente, las plazas, se llevará a cabo en la forma establecidas en la Legislación Vigente.

Será misión específica del Comité de Empresa la vigencia y cumplimiento del presente artículo.

Capítulo VIII: Condiciones económicas

Artículo 25: Salario base e incremento salarial

Las subidas salariales pactadas para este convenio son:

* Año 2017: 1,60%.

* Año 2018: 1,75%.

* Año 2019: 2,00%.

* Año 2020: 2,25%.

Los citados incrementos salariales tendrán fecha de efectos de 1 de enero de cada año (Anexo I).

Artículo 26: Complemento de Garantía Ad Personam

Los conceptos ANTIGÜEDAD y PAGA DE CORPUS, regulados en los artículos 25 y 28, del Texto Articulado del Convenio Colectivo para los/las trabajadores/as de la Empresa Clínica Inmaculada Concepción, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 80, de fecha 30 de abril del 2013, desaparecen en este Convenio.

Se establece un nuevo concepto retributivo denominado Complemento Garantía Ad Personam que devengan únicamente los trabajadores y trabajadoras de alta en la empresa a la fecha de la firma del presente Convenio Colectivo.

Este complemento estará constituido por las cantidades derivadas de los conceptos que desaparecen, antes referidos. A saber:

1. ANTIGÜEDAD
2. PAGA DE CORPUS

Los trabajadores/as de alta en la empresa que a la firma del presente convenio venían percibiendo el complemento de antigüedad o que tuvieran en curso de adquisición un nuevo tramo de la misma, verán sustituido dicho concepto retributivo por el complemento de garantía ad Personan, de naturaleza salarial y de carácter no absorbible ni compensable, formando también parte de las pagas extraordinarias, el cual se incrementará a razón de un 7% del salario base cada 3 años. La acumulación de incrementos por este concepto no podrá, en ningún caso, pasar del 60% del salario base. Este concepto estará sujeto a las revisiones que establezca el convenio para cada caso.

Los trabajadores y trabajadoras de alta a la fecha de la firma de este Convenio, conservarán el derecho a percibir la antigua Paga Corpus que estará compuesta por una mensualidad del salario base, más el complemento de antigüedad, gratificación por puesto de trabajo y complementos personales que, en cada caso, correspondan. El importe que les corresponda anualmente se cobrará, dentro del Complemento de Garantía Ad Personan mensualmente.

Artículo 27: Complemento Salarial por puesto de trabajo

En razón de mayor especialidad se fija un complemento retributivo, cuyos importes para los distintos niveles se especifican en las tablas salariales adjuntas.

El complemento lo percibirán los/as trabajadores/as que presten su servicio en los departamentos siguientes:

Farmacia, Quirófano, Laboratorio, Unidad de Vigilancia intensiva y Radiología.

Así mismo, se reconoce este complemento para un trabajador del taller, repartiéndose la cantidad resultante por parte iguales entre todos los/as trabajadores/as que presten servicio en el taller.

Para los/as trabajadores/as del servicio de celadores se le reconoce este complemento para cuatro trabajadores del servicio con categoría de celador, repartiéndose la cantidad resultante por partes iguales entre todos los/as trabajadores/as que presten servicio como celadores.

Igualmente se reconoce este complemento para tres trabajadores del servicio de limpieza, repartiéndose la cantidad resultante por parte iguales entre los/as trabajadores/as que presten servicio como limpiadoras.

Asimismo, recibirán, dicho complemento los/as trabajadores/as que presten sus servicios con enfermos infectocontagiosos a pesar de que sea de forma casual en la cantidad que corresponda por días de servicio.

Para los/as trabajadores/as que actualmente no estén encuadrados en los servicios anteriores y para aquellos que no perciben la totalidad de este complemento, la Empresa abonará la cantidad 15,6 % del salario base. Los importes se revisarán con el mismo criterio utilizado en la revisión del salario Base para dichos años, artículo 25 del presente Convenio, todo ello como

complemento salarial por puesto de trabajo, no pudiendo superar entre ambas cantidades la reflejada en la tabla salarial adjunta como Plus de Trabajo.

Artículo 28: Gratificación por responsabilidad

Durante la vigencia del presente convenio, los encargados de servicio, clasificados como tales profesionalmente, percibirán sobre su salario base una gratificación mensual de 61,52 Euros.

Este importe se revisará con el mismo criterio utilizado para la revisión del salario Base, recogido en el artículo 25 del presente Convenio.

Los encargados de servicios, dejarán de percibir dicha gratificación, si por alguna razón dejarán de tener dicha responsabilidad.

Artículo 29: Pagas extraordinarias

Los/as trabajadores/as afectados por este convenio tendrán derecho a percibir dos gratificaciones extraordinarias coincidiendo con julio y Navidad.

Para los/as trabajadores/as con un año de servicio en la Empresa la cuantía de cada paga será equivalente a una mensualidad del salario base de tablas, más el complemento por antigüedad, gratificación por puesto de trabajo y complementos personales que, en cada caso, corresponda.

A los/as trabajadores/as eventuales se les abonará la parte proporcional de las pagas, por el tiempo de servicio trabajado

Las pagas de julio y Navidad se abonarán los días quince de sus respectivos meses.

Artículo 30: Plus de distancia

Se establece un plus de distancia consistente en la cantidad de 56,36 Euros mensuales, el importe se revisará con el mismo criterio utilizados en la revisión del Salario Base para dichos años, artículo 25 del presente Convenio.

Dicho plus lo percibirán todos aquellos trabajadores que tengan una jornada de mañana y tarde.

Igualmente, en caso de que el/la trabajador/a faltara al trabajo por enfermedad u otra causa justificada, percibirá también dicho plus.

Artículo 31: Plus de diplomado en enfermería o médico.

Para los/as trabajadores/as que desempeñen su puesto de trabajo en función de su titulación como Médico o Diplomado en enfermería percibirá un plus mensual de 153,79 Euros.

Este importe se revisará con el mismo criterio utilizado en la revisión del salario Base para dichos años, artículo 25 del presente Convenio, con independencia del resto de las retribuciones o remuneraciones que por cualquier otro concepto perciba, siendo abonables dicho plus en todas las pagas.

El Plus recogido en el presente artículo, se establece con carácter de compensable con las mejoras o complementos que se encuentren pactadas o puedan pactarse, salvo que expresamente se establecieran lo contrario.

Artículo 32: Premio a la fidelidad y constancia

La Empresa premiará la fidelidad y constancia de su personal, con una antigüedad de veinticinco años de servicio en la Empresa, con un premio de 399,55 Euros.

De igual forma que la anterior la Empresa premiara a los/as trabajadores/as con una antigüedad de treinta años de servicio en la Empresa con un premio de 913,33 euros, los importes se revisaran con el mismo criterio utilizado en la revisión del Salario Base para dichos años artículo 25 del presente Convenio.

Artículo 33: Horas extraordinarias

Tendrá la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada en artículo 7º del presente Convenio, no pudiendo superar el máximo 80 horas al año, establecido en el Estatuto de los Trabajadores en su Artículo 35º punto 2.

Las horas extraordinarias serán abonadas con los siguientes recargos:

* El 75% del valor de una hora ordinaria para las realizadas en los días de semana

* El 175% del valor de una hora ordinaria para las realizadas en días festivos.

Los/as trabajadores/as por su propia voluntad pueden solicitar a la Dirección de la Empresa, que en vez del pago económico dichas horas sean compensadas por días de descanso en la misma proporción de aumento que las establecidas económicamente, La realización de las horas extraordinarias será de forma voluntaria y en caso de fuerza mayor se llevara a cabo de forma rotatoria.

Artículo 34: Nocturnidad

El trabajo nocturno está comprendido de entre las veintidós horas y las ocho horas, el turno de noche será de forma rotatoria.

El/la trabajador/a durante su jornada en el turno de noche, percibirá un complemento económico consistente en un 25%, sobre el salario base ordinario.

Si por alguna razón de organización o a petición del/de la trabajador/a fuera incluido en el turno de noche fijo, el/la trabajador/a percibirá el mismo porcentaje económico que en el turno rotatorio 25 % sobre el salario base ordinario.

El/la trabajador/a con turno fijo de noche no podrá realizar horas extraordinarias.

Capítulo IX: Seguridad e Higiene y Salud Laboral

Artículo 35: Prevención de riesgos laborales

En el presente artículo será de aplicación la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, por la que se regula la Prevención de Riesgos laborales.

Artículo 36: Trabajadores mayores de 55 años

La Empresa de acuerdo con sus necesidades y servicios procurara destinar al personal mayor de 55 años a trabajos para los que, teniendo los conocimientos necesarios, no sea preciso un esfuerzo físico excesivo.

Aquellos/as trabajadores/as con la edad establecida en este artículo, siempre que lo soliciten a la Dirección de la Empresa y por escrito, podrán ser excluidos del turno de noche, siempre que no lleve consigo un aumento numérico de personal en el servicio.

La Empresa y los representantes de los/as trabajadores/as asumen el compromiso de trabajar en la búsqueda de soluciones a las situaciones que plantea el hecho de que, un porcentaje muy alto de la plantilla, tiene

más de cincuenta años. Los acuerdos que se puedan adoptar en este aspecto se incorporaran al texto del convenio.

Artículo 37: Prendas de trabajo

Todas las categorías profesionales estarán dotadas de un uniforme de trabajo completo que facilitara la Empresa, quedando como facultad de la misma, el señalar el que considere más idóneo.

Durante el periodo de invierno, se dotará al personal de una rebeca de lana. Así mismo al personal con la categoría de celador y limpieza se le dotará de una chaqueta aislante, para llevar a cabo el trabajo externo que requiera el desempeño de su puesto de trabajo.

Capítulo X: Derechos sindicales y representación colectiva

Artículo 38: De los Sindicatos y Comité de Empresa

Los/as trabajadores/as en Clínica Inmaculada y la Dirección de la Empresa, acuerdan someterse íntegramente a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Y demás normas legales vigentes de aplicación.

Capítulo XI: Comisión paritaria del Convenio

Artículo 39: Comisión paritaria

Para atender a la interpretación y las condiciones establecidas en el presente convenio, se designa una Comisión Paritaria, que estará integrada por cuatro miembros del Comité de Empresa y cuatro miembros por parte de la Dirección de la Empresa, de los que han formado parte de las liberaciones del convenio colectivo.

Artículo 40: Procedimiento de la Comisión

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria tendrán carácter de ordinario o extraordinario, según las partes firmantes. Podrán convocar a la Comisión Paritaria cualquiera de las partes firmantes, mediante preaviso mínimo de 48 horas, debiendo resolver las consultas en un plazo máximo de siete días.

Los acuerdos se tomarán por unanimidad.

Son funciones de la Comisión Paritaria:

1. Interpretación de sus artículos del Convenio Colectivo.

2. Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

3. A petición de las partes, deberá mediar, conciliación o arbitrar en el tratamiento y soluciones de las cuestiones y conflictos, que pudieran suscitarse de la aplicación del Convenio Colectivo, con independencia de las competencias de los Órganos Públicos existentes al efecto.

En caso de desacuerdo en la interpretación del presente Convenio, así como para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir contempladas en el artículo 82.3 E.T.;, las partes se someterán al SERCLA.

Disposición Adicional Única: Parejas de Hecho

Ante la evolución de la realidad social cambiante en materia familiar, se reconoce los mismos derechos que el convenio contempla para los cónyuges en matrimonio, a las personas que, no habiéndose casado entre ellos, convivan en unión afectiva, estable y duradera,

previa justificación de estos extremos mediante Certificado de Inscripción en el correspondiente Registro Oficial de Pareja de Hecho, donde exista, o acreditación similar que justifique esta circunstancia.

Disposición Transitoria Única

No obstante, lo referido en el artículo 22 Jubilación, si la normativa vigente cambiase en lo relativo a la Jubilación, entrará en vigor este párrafo como complemento al citado artículo en su literatura.

“Con la finalidad de promover una adecuada política de empleo y mitigar en lo posible la situación de desempleo existente a nivel general, a partir de la fecha en que el empleado cumpla los sesenta y cinco años de edad podrá optar por la jubilación o ser está decidida por la empresa, siempre y cuando el trabajador reúna los requisitos necesarios para ser beneficiario de la pensión de jubilación al 100% del sistema de la Seguridad Social”.

Anexo I: Tablas Salariales

Tabla Salarial 2017
(Importes en Euros)

Nivel	Salario Base	Plus Convenio	Plus Puesto de Trabajo	Plus DUE/ATS	Plus Médico
I	1.725,81	269,23	407,23		153,79
II	1.572,49	245,31	382,60		153,79
III	1.520,28	237,16	369,90		153,79
IV	1.458,66	227,55	354,89		153,79
V	1.297,44	202,40	315,65	153,79	
VI	1.162,76	181,39	282,90		
VII	1.130,74	176,40	275,09		
VIII	1.051,00	163,96	255,71		
IX	959,47	149,68	233,45		

Tabla Salarial 2018
(Importes en Euros)

Nivel	Salario Base	Plus Convenio	Plus Puesto de Trabajo	Plus DUE/ATS	Plus Médico
I	1.756,01	273,94	414,36		156,48
II	1.600,01	249,60	389,30		156,48
III	1.546,88	241,31	376,37		156,48
IV	1.484,19	231,53	361,10		156,48
V	1.320,15	205,94	321,17	156,48	
VI	1.183,11	184,57	287,85		
VII	1.150,53	179,48	279,90		
VIII	1.069,39	166,82	260,18		
IX	976,26	152,30	237,54		

Tabla Salarial 2019
(Importes en Euros)

Nivel	Salario Base	Plus Convenio	Plus Puesto de Trabajo	Plus DUE/ATS	Plus Médico
I	1.791,13	279,42	422,65		159,61
II	1.632,01	254,59	397,09		159,61
III	1.577,82	246,14	383,90		159,61
IV	1.513,87	236,16	368,32		159,61
V	1.346,55	210,06	327,59	159,61	
VI	1.206,77	188,26	293,61		
VII	1.173,54	183,07	285,50		
VIII	1.090,78	170,16	265,38		
IX	995,79	155,34	242,29		

Tabla Salarial 2020
(Importes en Euros)

Nivel	Salario Base	Plus Convenio	Plus Puesto de Trabajo	Plus DUE/ATS	Plus Médico
I	1.831,43	285,70	432,16		163,20
II	1.668,73	260,32	406,02		163,20
III	1.613,32	251,68	392,54		163,20
IV	1.547,93	241,48	376,61		163,20
V	1.376,85	214,79	334,96	163,20	
VI	1.233,92	192,49	300,22		
VII	1.199,94	187,19	291,92		
VIII	1.115,32	173,99	271,35		
IX	1.018,20	158,84	247,74		

Anexo II

Complementos Salariales recogidos en Convenio Colectivo
(Importes en Euros)

Año	2017	2018	2019	2020
Vacaciones (Ene. – Dic.)	79,82	81,22	82,84	84,70
Vacaciones (Feb.-Jun y Oct.-Nov.)	106,45	108,31	110,48	112,97
Fiestas Oficiales	25,00	25,44	25,95	26,53
Gratificación Responsabilidad	61,52	62,60	63,85	65,29
Plus Distancia	56,36	57,35	58,50	59,82
Premio Fidelidad a los 25 años	399,55	406,54	414,67	424,00
Premio Fidelidad a los 30 años	913,33	929,31	947,90	969,23

Anexo III: Modelo de finiquito

D./D^a....., con N.I.F..... que viene prestando sus servicios en esta empresa, con la categoría....., desde....., causa baja en la misma con fecha....., y por el motivo de....., declara percibir en este momento la cantidad de....., por los servicios prestados y por la totalidad de los derechos que le puedan corresponder derivados de esta relación laboral hasta el día que causó baja en la misma, y por los conceptos que a continuación se detallan:

Concepto Devengos Deducciones

Salario Base.....	Euros
Pluses.....	Euros
Parte Proporcional de pagas Extras.....	Euros
Parte proporcional de Vacaciones.....	Euros
Otros Conceptos.....	Euros
Descuentos Seguridad Social e IRPF.....	Euros
Totales.....	Euros
Importe total a pagar.....	Euros

Con el percibo de dicha cantidad declara hallarse completamente saldado y finiquitado, por todos y cuantos devengos salariales y derechos le pudieran corresponder por razón del trabajo realizado en la mencionada Empresa, quedando totalmente rescindida su relación laboral que lo unía con la Empresa, sin que tenga derecho a posterior reclamación o indemnización por concepto, alguno, y que renuncia expresamente a cualquier acción procesal (civil, penal o de otra índole) contra la mencionada Empresa.

Se pone en su conocimiento el derecho que le asiste a solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el acto de la firma del recibo de finiquito.

Una vez leído este documento y en prueba de conformidad y aceptación, se firma la presente en Granada a dd de mmmm de aaaa.

Firma y sello de la Empresa

Firma del Trabajador

**Firma del Representante de los
Trabajadores**

NÚMERO 882

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS**

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 4926/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica S.L.U., con domicilio en Granada, C.P. 18012, C/ Escudo del Carmen, 31 y CIF: B-82846817.

Propietario: José Antonio Ávila Espigares

Características: Línea aérea de MT de 20 kV y Centro de Transformación Intemperie de 160 kVA, sita en Puente los Vados nº 4, Purchil, t.m. Vegas del Genil.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, c/Joaquina Eguaras, nº 2,5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 12 de febrero de 2018.- El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 1.052

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE DEPORTES Y ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

*Aprobación provisional del Plan de Instalaciones
Deportivas 2017*

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria de 25 de enero y posterior rectificación de errores de 22 de febrero de 2018, ha acordado la aprobación provisional del Plan de Instalaciones Deportivas 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.2 de la ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) en cuanto al procedimiento a seguir

para la aprobación del Plan y el artículo 7 del Reglamento regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal, se somete a información pública, para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones durante un plazo de 10 días hábiles.

A los citados efectos el expediente se encuentra expuesto en el Servicio de Instalaciones Deportivas de la Delegación de Deportes y Administración Electrónica, sita en la Avenida Pierre de Coubertain, s/n de Armilla (Granada)

Además, en la web www.dipgra.es se encuentran publicados los siguientes listados:

- Anexo I: Solicitudes que provisionalmente están incluidas en el Plan de Instalaciones Deportivas 2017 teniendo en cuenta el límite presupuestario.

- Anexo II: Solicitudes excluidas indicando las causas de exclusión.

- Anexo III: Solicitudes admitidas con la puntuación obtenida.

Armilla, 22 de febrero de 2018.-La Diputada Delegada de Deportes y Administración Electrónica.

NÚMERO 926

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE
GRANADA**

Autos número 685/2017

EDICTO

Dª Ana Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 685/2017 se ha acordado citar a Grupo Alemán 2015, S.L.U., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 27 de febrero de 2019 a las 10:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Grupo Alemán 2015, S.L.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 13 de febrero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 891

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 1.057/2017***EDICTO**

D^a Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1.057/2017 se ha acordado citar a Pedro Gómez 88, S.L.U. (en concurso) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 18 de septiembre de 2018, a las 10:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Pedro Gómez 88, S.L.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 9 de febrero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 892

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Autos ejecución número 5/2018***EDICTO**

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 5/2018, a instancia de Francisco Carrillo Gómez, contra Estructuras Ucasur, S.L., en la que con fecha 11/1/18 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

S.S^a Ilma. Dijo: Procédase a despachar ejecución en bienes de la demandada Estructuras Ucasur, S.L., por la cantidad de 1.097,8 euros en concepto de principal, más la de 164,67 euros calculados para intereses y gastos.

Seguidamente se ha dictado Decreto en la misma fecha, acordando las medidas de ejecución.

Y para que sirva de notificación en forma a Estructuras Ucasur, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 896

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Acuerdo regulador de relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario

EDICTO

D. Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión ordinaria de fecha veinticinco de enero de dos mil dieciocho, aprobó el Acuerdo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro es el siguiente:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son aplicables al personal funcionario cuyas retribuciones se efectúen con cargo al Capítulo I del presupuesto municipal y sus puestos se encuentren incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 2. Ámbito temporal

La vigencia del presente Acuerdo se extiende hasta el 31 de diciembre de 2019, entendiéndose prorrogado anualmente a partir de dicha fecha si no media denuncia el mismo por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento. En cualquier caso, continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.

Artículo 3. Carácter mínimo y normas más favorables

Las condiciones establecidas en este Acuerdo tienen el carácter de mínimas y, por tanto, cualquier mejora que se establezca por Acuerdo o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Acuerdo.

Artículo 4. Firma

El presente Acuerdo será firmado por las partes negociadoras, Corporación y organizaciones sindicales, y sometido a aprobación del Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre después de dicha firma. No obs-

tante, para su validez y eficacia, será necesaria la aprobación expresa y formal por este órgano. Igualmente se procederá en caso de modificación o derogación.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad

1. Las estipulaciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y, como tal, serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.

2. En el supuesto de que por la Jurisdicción Competente fuese anulada alguna disposición del presente Acuerdo o parte del mismo, ésta o aquélla devendrán ineficaces, y, por ello, se volverán a negociar los preceptos o las partes anuladas por el mismo órgano que lo pactó, sin perjuicio de la eficacia del resto del Acuerdo.

Artículo 6. Denuncia y prórroga.

1.- Cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo y/o los Delegados de Personal, podrán pedir la revisión del mismo, mediante denuncia notificada por escrito a la otra parte con una antelación mínima de un mes antes del vencimiento del plazo de vigencia, o en caso de que existiesen prórrogas, del vencimiento de cualquiera de ellas.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales completos.

2.- Si una vez denunciado y expirado el presente Acuerdo las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro, o las negociaciones se prolongaran por un plazo que excediera de la vigencia de este Acuerdo, éste se entenderá prorrogado en su totalidad hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Acuerdo determine respecto a su retroactividad.

3.- Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas en el Acuerdo, salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación.

Artículo 7. Compensación y absorción

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben en su conjunto y cómputo anual, a todas las existentes a la fecha de aprobación, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

Artículo 8. Comisión Paritaria de Seguimiento.

1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo regulador de carácter paritario al objeto de la interpretación, vigilancia y seguimiento del mismo, siendo el órgano en el que dichas partes, en condiciones de igualdad, se comprometen a dirimir sus diferencias.

2. La Comisión estará integrada por un representante de cada organización sindical firmante del presente Acuerdo, el/los Delegados de Personal, y por igual número de representantes por parte de la Corporación, debiendo tanto éstos como los primeros designar un suplente para cada representante.

3. La Comisión estará presidida por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue. La Presidencia tendrá competencias para: a) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraor-

dinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros. b) Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada. c) Elevar los informes de la comisión a los órganos competentes municipales para su aprobación y velar por el cumplimiento de la interpretación que la Comisión sobre el texto del Acuerdo, en su caso. d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano. e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Comisión

4. La Comisión nombrará un/a Secretario/a, a propuesta de la Presidencia, en la primera sesión que celebre tras la sesión constitutiva de la Corporación. El nombramiento deberá recaer en funcionario/a adscrito/a a la Delegación competente en materia de Personal. La Secretaría tendrá competencias para: a) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión Paritaria por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo. b) Recibir las comunicaciones de los miembros de la Comisión. c) Preparar la documentación de los expedientes que se vayan a someter a la Comisión y ponerla a disposición de los miembros para su estudio. d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados, con el visado del Presidente. e) Levantar acta de lo tratado en las sesiones y remitir su borrador a las partes en el plazo de los quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de asuntos que vayan a someterse a Pleno, en cuyo caso se remitirán antes de su celebración. f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

5. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a: a) Recibir por parte de la Secretaría con una antelación mínima de 72 horas para las sesiones ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias la convocatoria, el Orden del día de las sesiones y la documentación e información precisa sobre los temas a tratar. b) Asistir y participar en los debates y decisiones de las sesiones. c) Proponer a la Presidencia la inclusión en el orden del día de las sesiones, los asuntos a tratar. d) Formular ruegos y preguntas. e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

6. Todos los miembros de la Comisión Paritaria deberán guardar sigilo sobre las materias tratadas en el seno de las reuniones en las que participa y sobre la información que, por razón del cargo para el que fueron nombrados, hayan tenido que manejar.

Artículo 9. Funciones de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretación del texto del Acuerdo en todos sus aspectos y en su aplicación práctica.

2. Estudiar y dictaminar, cuando proceda, las cuestiones derivadas de la aplicación del presente Acuerdo regulador y, se planteen por la Administración o los sindicatos firmantes de éste. Lo anterior se entiende sin perjuicio, en su caso, de la obligatoria aprobación por los Órganos de Gobierno Municipales.

3. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo.

4. Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo e individual que se sometan a su consideración si las partes discordantes lo solicitan.

5. Organizar y hacer el seguimiento de la formación personal.

6. Tener conocimiento sobre la creación de nuevos puestos de trabajo, y cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

7. Designar árbitros en aquellas cuestiones en las que la Comisión de Intervención y Vigilancia no llegue a un acuerdo.

8. Cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo o vengan establecidas en su texto, así como cualesquiera otras que le estén atribuidas legalmente o, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

Artículo 10. Funcionamiento de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

1. La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las convocatorias, en los términos previstos en los apartados siguientes, deberán ser notificadas a los miembros e ir acompañadas del orden del día. El Secretario levantará acta de las mismas y su borrador se remitirá a las partes, en el plazo de los quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de asuntos que vayan a someterse a Pleno, en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

2. Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad mensual. Se convocarán por la Presidencia debiendo incluir el orden del día de los asuntos a tratar. El plazo de esta se realizará, como mínimo, con 72 horas de antelación a la fecha de su celebración, excluidos días no laborables. La representación de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión podrá proponer la inclusión de asuntos en el orden del día. La Comisión podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto de la Secretaría de la misma. Las partes estarán obligadas a plantear los puntos a tratar en el orden del día remitiendo cuanta información resulte necesaria para la debida motivación de su inclusión en el citado orden y para que los miembros de la Comisión puedan formar un criterio respecto del asunto planteado.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán con 24 horas de antelación, a iniciativa de la Presidencia o a petición de, al menos, tres de las secciones sindicales presentes en la Comisión y deberán celebrarse, obligatoriamente, en un plazo máximo de 15 días desde que se promueva la petición. En caso de que el plazo venza en un día que coincida con una celebración de un Pleno municipal, se entenderá convocada al día hábil siguiente a este.

4. Los dictámenes deberán adoptarse por unanimidad de los miembros de la Comisión, siendo vinculantes para ambas partes, teniendo el mismo valor que el presente Acuerdo regulador. Los plazos para alcanzar los acuerdos deberán adaptarse a los criterios de celeridad, simplificación, sumariedad y objetividad. Los de carácter o contenido económico requerirán la preceptiva fiscalización por la Intervención Municipal. De no

llegar a acuerdo en la resolución de algún conflicto, o en la interpretación de algún artículo del presente Acuerdo, se recurrirá a la mediación y arbitraje de una autoridad u órgano, que será nombrado de común acuerdo por los miembros de la Comisión Paritaria de Seguimiento. Dichos acuerdos se harán públicos a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y por las secciones sindicales.

5. Ninguna resolución o acuerdo adoptado por la Comisión podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Acuerdo.

6. Corresponde a la Presidencia la ordenación de las deliberaciones y debates conforme a las siguientes reglas: a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia. b) Cada miembro de la Comisión solicitará la palabra y podrá consumir un primer turno. Sólo se permitirá la intervención de un miembro por cada sección sindical. c) Se podrá solicitar un turno de palabra por alusiones que podrá ser concedida por la Presidencia. d) Si lo solicitara algún miembro de la Comisión, se procederá a un segundo y último turno de palabra respetando siempre que ésta será concedida a un solo miembro de cada sección sindical. e) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida. f) Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, la Presidencia tendrá potestad para resolver cuantos incidentes dilaten en exceso los debates.

7. Para la constitución de la Comisión se exigirá, en primera convocatoria, la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes, Corporación y representación sindical; en caso de no alcanzarse este quórum será suficiente la asistencia de un tercio en segunda convocatoria, media hora más tarde.

8. Esta Comisión quedará constituida en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, quedando sujeta, además, a las normas establecidas en la L.O. 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, así como a lo establecido en el R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores/as. Denunciado el convenio, hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión seguirá ejerciendo sus funciones.

Artículo 11. Comisión Paritaria de Igualdad.

Se constituye una comisión Paritaria de Igualdad que permita de forma conjunta a las partes signatarias de este acuerdo:

- El cumplimiento y la vigilancia de lo pactado en materia de igualdad.

- La eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad por razón de sexo entre el personal funcionario de este Ayuntamiento.

- La elaboración de un Plan de Igualdad de medidas para no discriminación entre hombres y mujeres, aplicable a la plantilla municipal.

La Comisión estará constituida del Delgado de Personal, o persona en quien delegue y un representante

de la Corporación nombrados por el órgano competente. La Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes por escrito, debiéndose reunir en un plazo máximo de 10 días a contar desde la petición de la convocatoria. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, que siempre que sean adoptados al menos por la mitad más uno de los miembros de la Comisión se vincularán a ambas partes en los términos del presente acuerdo.

Artículo 12. Mesa General de Negociación.

1. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Atarfe, siendo su composición y funciones las reguladas en dicha norma.

2. Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el art. 37.1 del citado Texto Refundido, así como las que acuerden las partes siempre que no se refieran a materias indisponibles.

3. La Corporación negociará los futuros acuerdos de las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo con una antelación de dos meses a la aprobación de los presupuestos ordinarios, y ajustará el Capítulo I de su Presupuesto a los compromisos adquiridos previamente con el personal funcionario.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 13. Organización del trabajo.

1. El organigrama funcional vigente en el Ayuntamiento de Atarfe es el instrumento de organización y división del trabajo distribuido entre las Áreas y Servicios Municipales que el mismo comprende.

2. Con carácter general, la elaboración y modificación del organigrama funcional del Ayuntamiento, así como la localización física de los distintos Servicios y Áreas es competencia de la Corporación, siempre que queden a salvo los mecanismos de control, participación y fiscalización propuestos en este Acuerdo.

3. A todo el personal municipal se les asignará por escrito un único destino funcional, en el que han de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde van a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito.

4. En caso de traslado de puesto de trabajo de cualquier funcionario municipal, no se le deducirá percepción salarial. Si pertenece al mismo grupo o inferior al que estaba asignado, se efectuará en los términos anteriormente expresados. En tal sentido el pase a la segunda actividad de los miembros de la Policía Local se hará en las mismas condiciones antes referidas.

CAPÍTULO III. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 14. Planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Atarfe tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la dimensión

adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Tras la aprobación de este Acuerdo, el Ayuntamiento de Atarfe aprobará un plan para la ordenación de sus recursos humanos que incluya entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal.

e) La previsión de la incorporación de recursos Humanos a través de la oferta de empleo público que pueda ser aprobada, o mediante los sistemas de provisión que puedan implementarse legalmente antes de su aprobación.

3. Dado que actualmente se encuentra en fase de preparación el diagnóstico de personal de este Ayuntamiento, a la mayor brevedad posible desde la aprobación del presente acuerdo, el Ayuntamiento de Atarfe se compromete a iniciar la negociación de una Relación de Puestos de Trabajo actualizada, con el contenido legalmente establecido para dicho instrumento.

Artículo 15. Personal funcionario en prácticas y nombramiento de personal interino

1. Al personal funcionario en prácticas le será de aplicación el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, y tendrá derecho a una retribución equivalente al sueldo y paga extraordinaria correspondiente al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspire a ingresar.

2. Para casos excepcionales, y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables durante la vigencia del presente Acuerdo se procederá al nombramiento de personal funcionario interino o en régimen de comisión de servicios, en su caso, con los requisitos legalmente previstos.

3. Es personal funcionario interino aquel que, por razones expresamente justificadas de necesidad, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

4. La selección de personal funcionario interino habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

5. El cese del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Artículo 16. Sistemas de promoción y carrera

1. Se fomentará la promoción interna, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. El personal funcionario que acceda por el sistema de promoción interna tendrá en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes sobre los/as aspirantes que no procedan de este turno.

Artículo 17. Relación de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo que trata de armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización dada para llevarlos a cabo (organigrama funcional) y los recursos humanos disponibles (plantilla), la cual deberá contener los siguientes extremos:

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

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

2. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Atarfe serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga y demás reglamentación concordante.

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

4. Se iniciará la negociación de una RPT a lo largo del primer semestre de 2017, mediante la constitución de un grupo de trabajo y las Mesas oportunas a tal efecto.

Artículo 18. Formación Profesional

1.- Se organizarán de forma permanente, a iniciativa de la Comisión Paritaria o a propuesta de los trabajadores, cursillos y seminarios tendentes a mejorar los conocimientos profesionales del personal para el mejor desarrollo de su trabajo.

2.- A todos los cursos se les dará la publicidad necesaria para que los empleados municipales tengan conocimiento de la celebración de los mismos con la suficiente antelación.

3.- En los presupuestos municipales existirá una partida específica para la formación del personal, cuya dotación mínima será de 6.000 euros.

4.- Anualmente, la Comisión a iniciativa propia o a propuesta de los trabajadores, diseñará y confeccionará un plan de formación en el que se especificarán las acciones formativas obligatorias y voluntarias. Este órgano, será competente para controlar la gestión de los fondos destinados a la formación de los empleados

municipales, así como para evaluar y promover los planes de promoción. Dicho plan se nutrirá de los fondos propios municipales, así como de las ayudas otorgadas por otras Entidades o Instituciones, públicas o privadas.

5.- El horario de los cursos organizados por el Ayuntamiento, será compensado cuando se realicen en turno distinto del que corresponda al funcionario en su jornada.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS RETRIBUTIVOS

Artículo 19. Retribuciones básicas

Son retribuciones básicas del personal sujeto a este acuerdo, el sueldo y los trienios, así como los componentes de ambos incluidos en las pagas extraordinarias. Su importe será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 20. Niveles de Complemento de Destino.

Los niveles de complemento de destino serán los que determine la relación de puestos de trabajo.

Artículo 21. Complemento Específico.

El complemento específico será el que determine la relación de puestos de trabajo en vigor para cada puesto de trabajo.

Artículo 22. Complemento de productividad.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que los empleados públicos sujetos a este acuerdo desempeñan su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. El exceso del cómputo anual horario establecido para el Cuerpo de la Policía Local será retribuido en el complemento de productividad, atendiendo a la realización voluntaria del exceso horario, y previo acuerdo adoptado con la Policía Local y su representación sindical. Esta cantidad será prevista anualmente en el presupuesto municipal.

4. Las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo no originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

5. Las cantidades que perciba cada Policía Local por este concepto serán de conocimiento público, tanto del resto del personal municipal como de la representación sindical.

Artículo 23. Servicios extraordinarios.

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo, por razón de eventos imprevisibles y no dependientes de la voluntad del trabajador. Su realización será siempre voluntaria y rotativa. No tienen la consideración de tales los eventos de producción periódica anual ni aquellos que representen incremento horario previsto en este acuerdo y los cuadrantes anuales de servicios.

2. Su compensación se realizará preferentemente en descansos, a razón de dos horas de descanso por hora efectiva trabajada, salvo que se trate de horas noctur-

nas (22.00-7.00 h) o festivas en cuyo caso se compensará con 2 h. y 30 minutos por hora efectivamente realizada. La compensación deberá realizarse en el plazo máximo de 6 meses, previa solicitud del funcionario. Cuando por razones de servicio y organizativas dicha compensación no pueda ser realizada en tiempo de descanso, se compensarán económicamente y se abonarán en el trimestre siguiente al mes de su realización. Su cuantía se calculará de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo anteriormente vigente (B.O.P. núm. 147, de 2 de agosto de 2004, Grupo C1), con los incrementos anuales correspondientes. Los demás grupos profesionales percibirán dicha cuantía en la proporción que corresponda en función de su salario.

3. Las compensaciones horarias podrán realizarse, siempre dentro del plazo previsto en el anterior apartado, tanto por días completos como por horas. En el caso de días completos, además, se podrán sumar tanto a las vacaciones como a los días de asuntos particulares.

Artículo 24. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. El personal que, por estructuración de su jornada laboral, comience esta los días 24 y/o 31 de diciembre, tendrá derecho a una compensación a razón de 2 días de descanso por día trabajado, previo Visto Bueno de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos. La compensación se realizará económicamente cuando, por razones justificadas de servicio, no pueda disfrutarse en descanso.

2. La asistencia a juicios (vista oral, exámenes forenses y ratificaciones), cuando no sea posible dentro del horario de servicio, dará lugar al devengo de una indemnización por razón del servicio equivalente a un día de descanso, previo Visto Bueno de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos. La compensación se realizará económicamente cuando, por razones justificadas de servicio, no pueda disfrutarse en descanso.

Artículo 25. Dietas de viaje.

El personal funcionario de la Corporación percibirá las indemnizaciones por razón de servicio en los términos previstos para el mismo personal de la Administración Civil del Estado, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, y demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores.

Artículo 26. Fecha de incremento salarial.

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación. Anualmente, se revisarán las retribuciones del personal municipal, al menos en un porcentaje igual que el que determine el IPC anual, siempre que las disposiciones legales sobre la materia no lo impidan.

CAPÍTULO V. JORNADA, HORARIO Y VACACIONES.

Artículo 27. Jornada Laboral.

1. La jornada de trabajo de todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del actual Acuerdo se estructurará conforme al cómputo anual horario que se esta-

blezca con carácter general para las Administraciones Públicas, adaptando éste a las necesidades de los distintos Servicios Municipales, mediante las oportunas resoluciones. Con carácter general la jornada ordinaria será continuada.

2. Al personal de Servicios Especiales se le estructurará el horario en jornada continuada y/o en turnos de mañana, tarde y tarde-noche. Las estructuraciones horarias se realizarán a principios de año.

3. El horario en el que se realizará la jornada ordinaria, salvo que por las singularidades del servicio, debidamente motivadas, se acuerde otro horario, para Personal de Oficina y asimilados será de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 h. La tolerancia máxima en la entrada o salida será de 15 minutos. El personal que presta servicios especiales podrá tener una jornada diferente, en atención a los turnos y necesidades que hayan de cubrir, y será fijado en el oportuno cuadrante de servicios.

4. El horario obligatorio de atención al público en el puesto de trabajo del personal de oficinas será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

5. Los horarios de trabajo de esta Administración Local, estarán sujetos a las normas de la Unión Europea en materia de horarios (Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 4 de noviembre de 2003), en aquello que sea aplicable de acuerdo con la normativa que traspone dicha Directiva.

6. Se establecen las siguientes reducciones horarias:

- Semana Santa, Fiestas Patronales, y Navidad (del día 22/12 al 07/01), el horario se reducirá una hora diaria sin reducción de retribuciones.

- El horario de trabajo para la jornada comprendida entre el 15 de junio y el 15 de septiembre se reducirá una hora diaria en el horario de salida, sin reducción de retribuciones.

- Como preparación a la jubilación, el personal Funcionario una vez cumplidos los 60 años y hasta su jubilación, experimentarán una reducción de una hora en su jornada ordinaria de trabajo, sin reducción de sus retribuciones.

7. Durante la jornada de trabajo, todo el personal sujeto a este acuerdo dispondrá de una pausa de 30 minutos, considerada como trabajo efectivo, que se disfrutará en la de mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada. El mismo derecho será aplicable al personal que preste servicios en turno de tarde. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del/la Jefe/a respectivo/a el que los mismos queden atendidos en todo momento.

8. Los sábados, a efectos de jornada laboral, tendrán la consideración de días no laborables.

9. El personal municipal de servicios generales podrá solicitar el horario flexible, conforme a los siguientes criterios:

a) Quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 16 años o personas con discapacidad, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido.

b) Quienes tengan hijos/as con discapacidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente se podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

10. El horario flexible, con los criterios anteriormente citados, se podrá conceder al resto del personal siempre que el servicio lo permita, salvo el personal del Cuerpo de la Policía Local, que se estudiará en casos excepcionales.

11. Además de estos criterios también se dispondrá de las siguientes facilidades:

a) Derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

b) Quienes tengan hijos/as con discapacidad, trastornos de aprendizaje o de conducta tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento, o para acompañarlo, si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

12. Los/las empleados/as públicos/as que se reincorporen al servicio (efectivo) activo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. El Ayuntamiento de Atarfe podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes que considere oportunos sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas. El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la persona interesada justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia. Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Artículo 28. Jornada del Cuerpo de Policía Local.

1. El cómputo anual horario del Cuerpo de la Policía Local será el mismo previsto para el resto de personal funcionario, incrementado, en su caso, en un máximo 20 horas anuales, sólo para aquellos miembros de la Policía Local que lo soliciten voluntaria y expresamente. Dicho exceso de cómputo horario anual, podrá ser variado en atención al aumento de plantilla que se produzca en años sucesivos, y sin perjuicio de la previa negociación en la forma prevista legalmente y en este acuerdo.

2. Dichos horas de exceso serán retribuidas conforme a lo establecido en el artículo 22.3 de este Acuerdo.

3. El cuadrante que elaborará la Jefatura de Policía tendrá vigencia anual y no podrá ser modificado sin la preceptiva negociación al efecto. Los turnos tendrán la siguiente duración:

Turno de mañana: 7.00 horas a 15.00 horas.

Turno de tarde: 15.00 horas a 23.00 horas.

Turno de noche: de 23.00 a 7.00 horas.

En tanto no se produzca aumento de plantilla que permita la ampliación de turnos a los indicados, se mantendrá el turno de tarde-noche de 18.00 h a 2.00 h entre el 1 de octubre y el 31 de mayo; y de 19.00 h a 3.00 h, entre el 1 de junio y el último de septiembre.

4. Con carácter general no estará permitido el nombramiento de Patrulla Unipersonal; es decir, no se podrá obligar a ningún miembro de la Policía Local a realizar servicios de patrulla sólo en la calle. Se exceptúan de esta regla los servicios de descongestión de tráfico rodado y paso de escolares, de modo que la patrulla podrá cubrir dos puntos próximos con separación de los agentes, debiendo distar entre sí una distancia prudencial que permita a ambos visualizarse entre sí, para poder intervenir y auxiliarse en caso de una eventual necesidad.

5. Si por circunstancias excepcionales y sobrevenidas, quedare la patrulla limitada a un solo agente, se prestará el servicio dentro de las dependencias de la Jefatura de esta Policía, atendiendo llamadas telefónicas de los ciudadanos.

6. Por parte de la Corporación se adecuarán las medidas mínimas de seguridad, como videoportero en la puerta principal del Ayuntamiento, con el fin que el Agente que se encuentre solo de servicio no tenga que tener la puerta permanentemente abierta del propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI.-

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 29. Vacaciones.

1. Conforme establece el artículo 50 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal municipal tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles o un mes por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

2. Todo el personal tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio, 2 días adicionales
- 20 años de servicio, 3 días adicionales
- 25 años de servicio, 4 días adicionales
- 30 ó más años de servicio, 5 días adicionales

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

4. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de marzo del siguiente. Salvo petición expresa del trabajador en tal sentido, las vacaciones se disfrutarán en los meses de julio, agosto y septiembre.

5. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

6. Para las vacaciones se establecerán turnos por meses, en un sistema de rotación donde ninguna persona empleada sea discriminada por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base, en primer lugar, el Acuerdo y, en segundo lugar, el sorteo. Los Servicios tendrán en cuenta con carácter preferente, como medida que favorezca la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a aquel personal que tenga a su cargo menores de edad, personas con discapacidad o dependientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, supeditado, en todo caso, a las necesidades del servicio, que deberán ser debidamente motivadas.

Artículo 30. Permisos.

1. Los empleados públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por asuntos particulares, seis días al año. La denegación de este permiso deberá realizarse, en su caso, por escrito y de forma motivada especificará las concretas razones de servicio especiales o extraordinarias que impidan su concesión.

b) Se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, de la siguiente manera: tres días al cumplir el octavo trienio, cuatro días al cumplir el noveno trienio, y así sucesivamente.

c) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos en edad infantil.

El concepto enfermedad comprende: i) Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización. ii) El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores. iii) Aquellas enfermedades, en que sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico. iv) Aquellos ca-

sos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

Los días que corresponden por este permiso son: i) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: Cuando el suceso se produzca en la misma localidad, 3 días hábiles, 5 si es en distinta. ii) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: Cuando el suceso se produzca en la misma localidad, 2 días hábiles, 4 si es en distinta. La referencia a localidad se entenderá que es el municipio de Atarfe. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

d) Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos en edad infantil, que curse con un proceso que impida la asistencia al centro escolar o que requiera la atención de padre, madre o tutor en el domicilio, de hijos e hijas menores de 16 años: 3 días naturales continuados.

Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo estos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

e) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal:

- Para realizar funciones sindicales de carácter permanente: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio Centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

- Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

g) Por razones de formación:

- Por estudios sobre materias directamente relacionadas con el desempeño de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por la duración de los mismos.

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

- Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos, siempre que no refieran a cursos por compensación horaria.

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. En este caso, deberá preavi-

sarse a la Administración con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

i) Se establece para las funcionarias en estado de gestación, un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

j) Por lactancia de hijo/a menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores. Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Las madres lactantes podrán solicitar la ampliación de éste derecho en una hora adicional, que en ningún caso podrá ser objeto de acumulación en jornadas completas.

k) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

m) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral un máximo de dos días anuales. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, así como la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

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

2. Los permisos que respondan a causas previsibles de las expresadas, deberán ser solicitados por escrito con una antelación mínima de tres días hábiles. Transcurrido igual plazo desde su presentación se entenderán concedidos, a excepción de aquéllos a los que les corresponda una regulación concreta conforme al presente Acuerdo o por su legislación específica, y salvo casos de urgencia sobrevenida debidamente justificada. La Comisión Paritaria de Seguimiento decidirá sobre casos excepcionales que se plantee.

Artículo 31. Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

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

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en

caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

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

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

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de un mes, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: la persona funcionaria tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. La reducción de jornada prevista en este apar-

tado podrá acumularse, previo acuerdo del Ayuntamiento y funcionario, en jornadas completas.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, la persona funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, la persona funcionaria que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal funcionario amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 32. Complemento en caso de incapacidad temporal.

En caso de enfermedad, accidente o baja como consecuencia del embarazo, se abonarán al personal funcionario las diferencias que puedan existir entre la prestación económica del I.T. y el 100% de la totalidad de las remuneraciones que perciba el funcionario mientras permanezca en situación de I. T. A este efecto la empresa podrá someter al funcionario a reconocimiento de otro facultativo designado por ella para que ratifique la baja médica dictada por el médico de la Seguridad Social. Si el dictamen del facultativo designado por la empresa no coincidiese con el dictamen emitido por el de la Seguridad Social prevalecerá el criterio de ésta en

cuanto a la baja. La negativa a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja, producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación. Los períodos de I.T. no facultan para recuperar a su conclusión los descansos que durante la misma hubieran existido. El empleado público que prolongue voluntaria o injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualquier otra responsabilidad, incurrirá en responsabilidad disciplinaria. El descuento en nómina derivado de esta situación, no será de aplicación a 4 días laborables de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

CAPÍTULO VII. DOTACIÓN Y MEDIOS MATERIALES

Artículo 33. Lugar de trabajo salubre y seguro.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tiene derecho a un lugar de trabajo digno, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

2. El Ayuntamiento de Atarfe se compromete a cumplir activamente la normativa específica de prevención de riesgos laborales y sobre accesibilidad, así como las medidas de protección contra incendios, en los lugares de trabajo que se habiliten con posterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo.

3. Igualmente se compromete a acondicionar progresivamente los lugares de trabajo existentes de acuerdo con la normativa arriba citada.

4. En el caso de funcionarias que, de acuerdo con lo previsto en el art. 31, padezcan una situación de violencia de género, se adoptarán las medidas necesarias del puesto de trabajo que garanticen su protección, evitando además las situaciones de peligro y aislamiento, evitando cualquier otra circunstancia que puedan hacerla vulnerable.

Artículo 34. Útiles de trabajo, vestuario y equipamiento de autoprotección.

1. La Corporación se compromete a suministrar a todo el personal funcionario los medios tecnológicos que faciliten el desarrollo de sus funciones y material, vestimenta y equipos, en los períodos invernales y estivales para evitar desajustes.

2. Asimismo, se realizará por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales el análisis de las necesidades de medios de autoprotección personal, previa información y consulta del personal de la Policía Local, al objeto de que puedan realizar su trabajo en condiciones óptimas de seguridad.

3. Es responsabilidad del personal el adecuado uso y conservación del material entregado.

4. En los presupuestos municipales figurará consignación suficiente para dar cumplimiento a lo señalado en los apartados anteriores.

5. Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, para velar por los derechos y compromisos antes referidos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc. aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales del personal incluido en el ámbito de aplicación del mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, se impulsará el proceso de promoción interna derivado del Estatuto Básico del Empleado Público, (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre), así como la Ley de Coordinación de las Policías Locales 13/2001, para este Cuerpo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

A partir de los 55 años de edad, los miembros de la Policía Local que lo soliciten, tendrán derecho al pase a la Segunda Actividad, realizando funciones preferentemente de Seguridad Ciudadana o adecuada a su categoría (grupo C1), dentro de las dependencias Municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Será de aplicación al personal sujeto a este acuerdo la mejorar sociales previstas para el personal laboral, en lo relativo a:

A) Anticipos: Todo funcionario dentro del ámbito de este Convenio tendrá derecho a solicitar un anticipo de hasta tres mil euros (3.000,00 euros). El importe de los mencionados anticipos será reintegrable en 12 o 18 mensualidades, y hasta que no se produzca el reintegro íntegro del mismo no se podrá solicitar otro anticipo. A tal efecto se consignará en el Presupuesto ordinario el crédito necesario, en una partida que se denominará "Anticipos reintegrables a los funcionarios municipales", cuya cuantía será ampliable por la suma de los reintegros que se recauden mensualmente por devolución de los anticipos concedidos. Dichos anticipos se concederán atendiendo a las disponibilidades presupuestarias. Los trabajadores que en el momento de solicitar el anticipo les queden menos de 12 meses de prestación de servicios, por jubilación o por cualquier otro motivo, reintegrarán el anticipo en las mensualidades de servicio activo que les queden. El referido anticipo no devengará interés alguno a favor del Ayuntamiento.

B) Asistencia letrada: El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica al personal en cualquier procedimiento judicial que se le incoe o en el que sea parte por razón de su cargo u oficio, ya sea en el orden penal o administrativo, así como en las actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al procedimiento judicial o en el ámbito policial, por actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que tales actuaciones no causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento.

C) El personal funcionario gozará de las mismas mejoras sociales de las que disfruta por convenio el personal laboral. Para la implementación del fondo social de funcionarios, se elaborará y aprobará un reglamento de

acción social equivalente al que regula tal fondo para el personal laboral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Los pactos y acuerdos que en virtud de este Acuerdo puedan suscribirse vincularán directamente a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Atarfe, 15 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 883

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

CONTRATACIÓN

Licitación equipamiento para transporte colectivo urbano de Baza

EDICTO

Resolución del Ayuntamiento de Baza por la que se anuncia la licitación para la contratación por procedimiento abierto del suministro e instalación de equipamiento para la reestructuración del transporte colectivo urbano de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de crecimiento sostenible 2014-2020 (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado "BAZA SOSTENIBLE 2020" conforme al siguiente contenido:

- 1.- Entidad Adjudicadora.-
 - a) Organismo.- Excmo. Ayuntamiento de Baza.
 - b) Dependencia que tramita el expediente.- Contratación.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1.- Dependencia.- Unidad de Contratación.
 - 2.- Domicilio.- Plaza mayor, 4.
 - 3.- Localidad y código postal.- Baza, 18800.
 - 4.- Teléfono y Telefax.- 958-700395 y 958-700650
 - 5.- Correo electrónico.- mercedes.sanchez@ayuntamiento de baza.es
 - 6.- Dirección del perfil del contratante.- www.ayuntamientodebaza.es
 - 7.- Fecha límite de obtención de documentos e información.- Durante el plazo de presentación de ofertas.
 - d) Número de Expediente.- 71/2017
 - 2.- Objeto del Contrato.-
 - a) Tipo.- Suministro.
 - b) Descripción del objeto.- Es objeto del contrato la contratación por procedimiento abierto del suministro e instalación de equipamiento para la reestructuración del transporte colectivo urbano de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de crecimiento sostenible 2014-2020 (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado

"BAZA SOSTENIBLE 2020", conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

- c) División por lotes.- No
 - d) Lugar de ejecución/entrega.- Casa Consistorial de Baza
 - e) Plazo de ejecución.- 3 meses
 - f) Admisión de prórroga.- No
 - g) Establecimiento de un acuerdo marco.- No
 - h) Sistema dinámico de adquisición.- No
 - i) CPV.- 44212321-5 Marquesinas para paradas de autobús
 - 3.- Tramitación y Procedimiento.-
 - a) Tramitación.- ordinaria.
 - b) Procedimiento.- Abierto.
 - c) Subasta electrónica.- No
 - d) Criterios de adjudicación.- Varios criterios:
 - * Oferta económica.- Hasta 20 puntos.
 - * Ampliación plazo garantía.- Hasta 8 puntos.
 - * Propuesta de ampliación del plazo de mantenimiento gratuito.- Hasta 25 puntos.
 - * Propuesta de reducción del plazo de ejecución.- Hasta 2 puntos.
 - * Memoria Técnica de implantación: Hasta 25 puntos.
 - * Mejoras.- Hasta 20 puntos.
 - 4.- Valor estimado del contrato.- 220.550 euros (IVA excluido).
 - 5.- El presupuesto base de licitación.- El presupuesto máximo de licitación tiene un importe de 220.550 euros. Corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de 46.315,50 euros, que se suma a la cantidad anterior. El importe total asciende a 266.865,50 euros. Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 05 1330 63400 y código de proyecto 2017 2 TRANS 1. Dicho importe está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, 2014-2020 (2014ES16RFOP002).
 - 6.- Garantía provisional.- No se exige.
Garantía definitiva.- 5% del importe de adjudicación.
 - 7.- Requisitos específicos del contratista.-
La solvencia económica y financiera se acreditará mediante:
 - Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.
- El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.
- La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:

- Una relación de los principales suministros efectuados durante los últimos cinco años, relacionados con el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación.- 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.

b) Modalidad de presentación.

Ver Pliego de Cláusulas.

c) Lugar de presentación.

Ver punto 1 de este anuncio.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta.- Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9.- Apertura de las ofertas.

a) Descripción.- Excmo. Ayuntamiento de Baza.

b) Dirección.- Plaza mayor, 4.

c) Localidad y código postal.- Baza, 18800

d) Fecha.- A determinar por el Ayuntamiento.

10.- Gastos de publicidad. A cargo del adjudicatario.

Baza, 13 de febrero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 895

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Acuerdo de Declaración de Innecesariadad de Redacción del Avance del Planeamiento

EDICTO

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

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el 26 de enero de 2018, se ha adoptado acuerdo de "Declaración de Innecesariadad de Redacción del Avance de Planeamiento del Artículo 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero por el que se Regula el Régimen de las Edificaciones y Asentamientos Existentes en Suelo No Urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía para la Clasificación de Dichas edificaciones", siendo el tenor literal de la parte dispositiva del acuerdo el siguiente:

"Primero: Declarar la innecesariadad de Avance de planeamiento para la identificación de asentamientos urbanísticos y ámbitos de Hábitat Rural Diseminado en suelo no urbanizable, dada la no existencia de los mismos en el término municipal de Cenes de la Vega, de acuerdo con el informe emitido por la Arquitecta Municipal.

Segundo: Remitir este acuerdo a la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

Tercero: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial y en la página web del Ayuntamiento de Cenes de la Vega".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cenes de la Vega, 14 de febrero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 887

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

Avance Plan General de Ordenación Urbanística

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de mayo de 2017, se acordó someter a exposición pública el nuevo Documento de Avance, el Documento Inicial Estratégico y la Memoria Resumen para la Valoración de Impacto de la Salud, que recogen las modificaciones normativas que introduce el Decreto-Ley 3/2015, de 03 de marzo, por el que se modifica la Ley 7/2007, de 09 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, a fin de seguir con la tramitación del Plan General de Ordenación Urbanística de Lobras, que se ha visto afectado por esas modificaciones normativas. Al objeto de que en un plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se puedan formular sugerencias y, en su caso, otras alternativas por cualquier persona.

Los Documentos podrán ser examinados en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición en la página web de este Ayuntamiento: www.lobras.es

Lobras, 14 de febrero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Ana Rodríguez Gualda.

NÚMERO 886

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de la UE-3 Industrial

EDICTO

D^a Berta M^a Linares Carmona, Concejala de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de la UE-3 Industrial de Maracena, otorgada

ante el Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, con residencia en Atarfe, D. Antonio Juan García Amezcua por D. Javier Arechavala Sánchez, Acantos Asset, S.L., y Payán Hermanos, S.A., redactado por el Arquitecto D. Alfonso Moreno-Cañavate Santos.

Maracena, 14 de febrero de 2018.-La Concejala de Presidencia (Por Decreto de 11/10/2017), fdo.: Berta M^a Linares Carmona.

NÚMERO 940

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Decreto 8 de febrero de 2018 nombramiento personal eventual

EDICTO

D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del Decreto de fecha 8 de febrero de 2018 en el que se nombra a D. Ramón Mesa Díaz personal eventual, Asesor Tipo D:

“D^a María Ángeles Escámez Rodríguez, actuando como Alcaldesa en funciones de Motril en virtud de la resolución dictada por la Sra. Alcaldesa con fecha 6 de febrero de 2018, haciendo uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, especialmente el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local así como el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a la vista de los siguientes ANTECEDENTES:

Encontrándose vacante puesto de Asesor tipo D (código E3108) de la plantilla del personal eventual aprobada por el Pleno de esta Corporación de 18 de junio de 2015, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) 08/07/2015, puesto modificado por acuerdo de Pleno de 15/12/2017 (BOP número 11, de 17 de enero de 2018)

Esta alcaldía estima necesario el nombramiento de personal para que cumpla las funciones de confianza o asesoramiento legalmente establecidas.

Considerando que don Ramón Mesa Díaz cumple los requisitos para acceder al referido cargo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Los apartados primero y tercero del artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público disponen que: 1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin(...) 3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en

todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

SEGUNDO.- En este mismo sentido se expresa el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local determinando que El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

TERCERO.- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local en el apartado primero del artículo 176 dispone que El personal eventual se rige por lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

HE RESUELTO

PRIMERO.- Nombrar a don Ramón Mesa Díaz con DNI 74746825E personal eventual como Asesor tipo D (código E3108) con efectos desde el día 08/02/2018.

El cargo está adscrito al subgrupo de clasificación profesional C2, nivel de complemento de destino 15 y complemento específico de 10.238,70 euros.

SEGUNDO.- Publicar íntegramente este Decreto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y fijarlo en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Motril, 8 de febrero de 2018.-Ante mí, La Alcaldesa en funciones; La Secretaria acctal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 12 de febrero de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 893

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR (Granada)

Decretos nueva organización Ayuntamiento

EDICTO

D. Manuel Romero Funes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soportújar (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo de Pleno celebrado en sesión extraordinaria se adoptó el siguiente acuerdo que dice:

TERCERO.- DECRETO DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

Por la secretaria se da lectura del Decreto N^o 7/2018 de 06 de febrero de 2018:

Visto que, con fecha 19-12-2017 se presentó la correspondiente renuncia por D. José Antonio Martín Núñez a los cargos de Alcalde y Concejal, de los que tomó posesión en fecha 13 de junio 2015, por las razones siguientes: Por ser nombrado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, como Delegado territorial de Fomento y Vivienda de Granada.

Visto que tomado conocimiento y aceptada por la Corporación en su sesión de fecha 21-12-2017 de la re-

nuncia del Sr. Alcalde y Concejales D. José Antonio Martín Núñez.

Visto que con fecha 19 de enero de 2018, tomó posesión el nuevo Alcalde Don Manuel Romero Funes, se hace necesaria la organización del Ayuntamiento por la renuncia presentada y toma de posesión del Alcalde y del Concejales nuevos.

Por todo lo expuesto:

RESUELVO

A) NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE

PRIMERO. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Soportújar a los siguientes Concejales:

- Sr. D. RAFAEL RODRÍGUEZ GALLARDO. 1º TENIENTE DE ALCALDE

- Sr. D. JOSÉ DOMÍNGUEZ BERRIO. 2º TENIENTE DE ALCALDE

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a 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 imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

B) DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

PRIMERO.- Delegar el área/materia de OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO Y ECONOMÍA al Concejales Sr. D. RAFAEL RODRÍGUEZ GALLARDO

SEGUNDO.- Delegar el área/materia de SALUD Y CULTURA A Dª ALICIA MARTÍN RODRÍGUEZ

Si la delegación es genérica, conllevará la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Asimismo, el Concejales que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

LAS DEMÁS DELEGACIONES SE CONSERVAN IGUAL:

TERCERO.- Delegar el área/materia de TURISMO JUVENTUD Y DEPORTES al Concejales Sr. D. JOSÉ DOMÍNGUEZ BERRIO.

CUARTO.- Delegar el área/materia de BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN E IGUALDAD a la Concejales Sra. Dª AURORA MÓNICA SÁNCHEZ ARMENTEROS.

QUINTO.- Delegar el área/materia de TRANSPORTE, EMPLEO Y SALUD al Concejales Sr. D. JOSÉ MANUEL PORRAS RODRÍGUEZ.

SEXTO.- Delegar el área/materia de MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA al Concejales Sr. D. JOSÉ ANTONIO MARTÍN GALLARDO.

QUINTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tá-

citamente, salvo manifestación expresa; y remitir el resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

C) CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.

COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

PRESIDENTE. MANUEL ROMERO FUNES

VOCALES. RAFAEL RODRÍGUEZ GALLARDO Y JOSÉ ANTONIO DOMÍNGUEZ BERRIO

D) NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS.

1.- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALPUJARRA GRANADINA.-

TITULARES. MANUEL ROMERO FUNES Y JOSÉ ANTONIO MARTÍN PADILLA

SUPLENTE. RAFAEL RODRÍGUEZ GALLARDO Y JOSÉ ANTONIO DOMÍNGUEZ BERRIO

2.- CONSEJO ESCOLAR.-

TITULAR. AURORA MÓNICA SÁNCHEZ ARMENTEROS

SUPLENTE. ALICIA MARTÍN RODRÍGUEZ

3.- GDR ALPUJARRA.-

TITULAR. MANUEL ROMERO FUNES

SUPLENTE. AURORA MÓNICA SÁNCHEZ ARMENTEROS

4.- COMISIÓN LIQUIDADORA CONSORCIO RESUR.-

TITULAR- REPRESENTANTE - MANUEL ROMERO FUNES

5.- AMUPARNA. -

TITULAR- REPRESENTANTE. - MANUEL ROMERO FUNES

E). - DETERMINACIÓN DE LOS CARGOS CON DEDICACIÓN, RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.

A la vista de la resolución de la Alcaldía de fecha 06-02-2018 y Nº 7 sobre delegación de funciones en los Concejales de este ayuntamiento, y conforme determina el artículo 75.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la relación de cargos corporativos a desempeñar en régimen de dedicación parcial, ahora:

- Sr. Alcalde D. Manuel Romero Funes.

Segundo. Establecer la cuantía y régimen de retribuciones a percibir por los miembros de la Corporación que desempeñan los anteriores cargos, en los siguientes conceptos:

Una retribución bruta anual de 14.625,72 euros, que serán abonados en 12 mensualidades y dos pagas extras.

Dichas retribuciones se revisarán anualmente en el porcentaje y cuantía que se establezca en las normas aplicables al resto de personal del Ayuntamiento.

Tercero. Solicitar a la Seguridad Social la afiliación en el régimen general de los anteriores miembros corporativos en la forma que legal y reglamentariamente corresponda.

Soportújar, 9 de febrero de 2018.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 897

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Creación de ficheros de datos de carácter personal*

EDICTO

Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil,

HACE SABER:

"DEC- 73/2018

DECRETO DE PRESIDENCIA

En Vegas del Genil, a treinta y uno de enero de dos mil dieciocho.

RESOLUCIÓN: Por el que se crean ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

Por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada) y en virtud de lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y Normas Complementarias de desarrollo, se dicta la siguiente,

RESOLUCIÓN Visto que artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente. La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

De acuerdo con los antecedentes y consideraciones expuestas y en virtud de mis atribuciones y conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.s, de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril y artículo 22 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril y 41.9 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Los ficheros del Ayuntamiento de Vegas del Genil serán los contenidos en los anexos de este Decreto de Alcaldía.

SEGUNDO.- Se crean los ficheros incluidos en el Anexo I de este Decreto de Alcaldía, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

TERCERO.- Las reformas legislativas y los cambios en el sistema de información que tratan los ficheros obligan a suprimir los ficheros incluidos en el Anexo II de esta/e Decreto de Alcaldía en cumplimiento del art.

20 de la Ley Orgánica 15/1999, y el artículo 54.3, estableciendo el destino de los mismos, o en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

CUARTO.- Los ficheros que se recogen en los anexos de este Decreto de Alcaldía, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

QUINTO.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Decreto de Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia. El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

* Catastro:

- Finalidad y usos previstos:

Mantenimiento del catastro: consulta y emisión de certificaciones. Recaudación de la contribución rústica y urbana.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida:

Los datos proceden de los interesados o sus representantes legales mediante entrega de escrituras en las dependencias municipales y de las notarías que facilitan la relación de escrituras.

- Personas o colectivos afectados: Titulares de bienes catastrales.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, NIF.

Datos de circunstancias sociales.

Datos económicos, financieros y de seguros.

- Sistema de tratamiento utilizado: Automatizado, aplicación de gestión municipal.

- Comunicaciones de datos: Interesados legítimos (artículo 8.2 de la Ley Foral 12/2006 de 21 de noviembre del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Granada) y a distintas personas y entidades según lo regulado en los artículos 43 y 44 de esa ley Foral 12/2006.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Medio.

* Contabilidad Pública:

- Finalidad y usos previstos: Recoger y guardar los datos personales de quienes han mantenido relaciones económicas y fiscales con el Ayuntamiento. Se utilizarán los datos para llevar la contabilidad pública presupuestaria.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Se facilitarán por los interesados a través del documento contable correspondiente.

- Personas o colectivos afectados: Terceros que mantienen relación económica con el Ayuntamiento en el ejercicio contable.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, DNI/NIF.

Datos económicos, financieros y de seguros.

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: Departamento de administración Local del Gobierno y Cámara.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Básico.

* Licencias, Autorizaciones y Concesiones:

- Finalidad y usos previstos: Recoger los datos de los solicitantes de licencias, autorizaciones y concesiones.

Gestión y control de la concesión de licencias de obras, apertura o actividad y otras autorizaciones y concesiones administrativas y cobro de las tasas correspondientes.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida:

Serán facilitados por los propios interesados mediante la solicitud correspondiente.

- Personas o colectivos afectados: Solicitantes de licencias, autorizaciones, concesiones.

- Estructura básico del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/NIF.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de información comercial.

Datos económicos, financieros y de seguros.

Datos especialmente protegidos de salud.

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: Al Gobierno de Andalucía.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Medio.

* Padrón Municipal de Habitantes:

- Finalidad y usos previstos: Recogida y mantenimiento de los datos personales del Padrón de Habitantes, para determinar la población del municipio, constituir prueba de residencia para certificaciones, elaborar estadísticas sobre la composición de familias, matrimonios y defunciones.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Serán obtenidos de los propios interesados a través de los formularios de alta en el padrón o modificación.

- Personas o colectivos afectados: Vecinos y domiciliados en el Ayuntamiento de Vegas del Genil.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, NIF, teléfono, pasaporte, tarjeta de residencia.

Datos de características personales.

Datos académicos y profesionales.

- Sistema de tratamiento utilizado: Automatizado.

- Comunicaciones de datos: Al Instituto Nacional de Estadística, Gobierno de Andalucía, otras corporaciones Locales y Fuerzas y Cuerpos de seguridad.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Básico.

* Personal:

- Finalidad y usos previstos: Recoger los datos personales de funcionarios y empleados del Ayuntamiento. Se utilizará para la gestión del personal: contratos, nóminas, seguros, partes de alta y baja, carrera administrativa y prevención de riesgos laborales.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Serán facilitados por los propios interesados verbalmente o mediante la presentación de documentos acreditativos.

- Personas o colectivos afectados: Personal al servicio del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, NIF, número de la Seguridad Social, Teléfono, Firma.

Datos de características personales.

Datos de detalle de empleo.

Datos de salud.

Datos económicos, financieros y de seguros.

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: A los organismos de la Seguridad Social, Servicio de Empleo, Gobierno de Andalucía, Mutua de Accidentes.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Alto.

* Registro de Entrada y Salida:

- Finalidad y usos previstos: Llevar el registro de entrada y salida de documentos.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Serán facilitados por los propios interesados, mediante solicitudes, entrega de documentación en mano, correo.

- Personas o colectivos afectados: Personas que se dirigen por escrito al Ayuntamiento y destinatarios de comunicaciones oficiales.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección.

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: no están previstas.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Básico.

* Gestión Expedientes:

- Finalidad y usos previstos: Seguimiento de los expedientes. Control del estado de tramitación de los diferentes expedientes municipales.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Se facilitarán por los interesados. El procedimiento de recogida dependerá del tipo de expediente y cómo se inicie.

Normalmente los datos se recogen a través de formularios y en general, a través del formulario de Instancia general.

- Personas o colectivos afectados: Los datos se refieren a las personas interesadas en un expediente municipal.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, DNI y teléfono de contacto.

- Sistema de tratamiento utilizado: Automatizado.

- Comunicaciones de datos: No están previstas.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Básico.

* Gestión Sanciones:

- Finalidad y usos previstos: Gestión de las sanciones y cobro de las multas.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: De los interesados, administraciones públicas, verbalmente u obtenidos de registros de otras administraciones.

- Personas o colectivos afectados: Denunciados.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, NIF, firma.

Datos relativos a infracciones administrativas.

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: No están previstas.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Medio.

* Registro de Animales Potencialmente Peligrosos:

- Finalidad y usos previstos: Mantenimiento del censo de animales potencialmente peligrosos, otorgamiento de la licencia para la tenencia y cobro de la tasa por otorgamiento y por recogida, captura y estancia de perros en dependencias municipales.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Se facilitarán por los interesados al solicitar la licencia o verbalmente al recoger al animal en las dependencias y

también por cualquier persona que tenga conocimiento de la existencia de propietarios de animales peligrosos.

- Personas o colectivos afectados: Personas en cuyo beneficio se haya prestado el servicio, o los responsables de situaciones que requieran la actuación municipal y solicitante de licencia para tenencia de animales peligrosos.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, NIF.

Datos de características personales.

Datos relacionados con la salud.

Datos económicos, financieros y de seguros.

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: No están previstas.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Medio.

* Sesiones Plenarias del Ayuntamiento de Vegas del Genil:

- Finalidad y usos previstos: En las sesiones plenarias celebrados por el Ayuntamiento de Vegas del Genil se extiende acta de todos los temas debatidos y aprobados, incluyendo datos de carácter personal de miembros de la Corporación así como, eventualmente, de ciudadanos afectados por algunos de los asuntos examinados en dichos Plenos. El fichero contiene únicamente los datos personales de los miembros de la Corporación asistentes a los Plenos, de los ausentes que se hubieren excusado y de los que faltan sin excusa así como los de aquellos ciudadanos que se ven afectados por algunas de las materias objeto de debate en los mismos: todo ello de conformidad con lo preceptuado en el artículo 50 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, así como en los artículos 109 y 110 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida:

Serán obtenidos de los propios interesados. Documentalmente o mediante manifestaciones vertidas en el Pleno que se recogen en el acta

- Personas o colectivos afectados: Miembros de la Corporación local así como ciudadanos afectados por asuntos que se examinan en el Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, voz e imagen.

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: No están previstas.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Básico.

* Declaración de Actividades, Derechos y Bienes Patrimoniales de Cargos Electos:

- Finalidad y usos previstos: Declaración de actividades, derechos y bienes patrimoniales de cargos electos.

Todos los miembros de las Corporaciones Locales, en virtud de lo establecido en el artículo 75, párrafo 7, de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad, sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y sobre sus bienes patrimoniales.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 75, párrafo 7, de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, los cargos electos de las Corporaciones Locales deberán formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad, sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y sobre sus bienes patrimoniales.

En este fichero constan los datos exigidos legalmente.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida:

Serán obtenidos mediante declaraciones de los propios interesados, Individualmente.

- Personas o colectivos afectados: Todos los cargos electos del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos, dirección, municipio, teléfono, email.

Datos de familia: estado civil, régimen económico

Datos de características personales.

Datos económicos y de seguros. Retribuciones, bienes, actividades, incompatibilidades, participación en sociedades.

Y aquellos que determine el Pleno de la Corporación, según modelo aprobado por aquel, de conformidad con la legislación vigente.

- Sistema de tratamiento utilizado: Informatizado.

- Comunicaciones de datos: No están previstas.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Medio.

* Contribuyentes:

- Finalidad y usos previstos: Base datos sujetos pasivos. En dicho Registro constan los datos de carácter personal de ciudadanos (personas físicas, jurídicas y entidades de todo tipo) con relación ante el Ayuntamiento de Vegas del Genil por conceptos tributarios e ingresos de derecho público.

Todos los expedientes que se tramitan en el Servicio de economía y Recaudación del Ayuntamiento de Vegas del Genil necesitan recoger datos personales y económicos de aquellos ciudadanos que son objeto del

mismo (personas físicas, jurídicas y entidades de todo tipo). En este fichero constan los datos personales exigidos legalmente.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida:

Serán obtenidos de los propios interesados mediante formulario de recogida de datos.

- Personas o colectivos afectados: Ciudadanos que sean sujetos pasivos de tributos y demás ingresos de derecho público (personas físicas, jurídicas y entidades de todo tipo) respecto de los cuales se está tramitando expedientes, padrones cobratorios o liquidaciones por el Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, municipio, teléfono, email,

Datos de circunstancias sociales

Datos económicos y financieros.

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: No previstas cesiones a otros organismos, salvo que en el futuro se realicen convenios con otras instituciones u organismos públicos.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Medio.

* Fotos Alarma:

- Finalidad y usos previstos: Seguridad y control de acceso a edificios. Gestión del control de la entrada a las instalaciones.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida:

Serán obtenidos de los propios interesados mediante cámara

- Personas o colectivos afectados: El propio interesado, ciudadanos y residentes, etc...

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: voz/imagen.

- Sistema de tratamiento utilizado: informatizado

- Comunicaciones de datos: Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Básico.

* Biblioteca Municipal:

- Finalidad y usos previstos: Gestión de base de datos de los usuarios de la Biblioteca del municipio. El fichero se destinará al tratamiento de datos de carácter personal de los usuarios de la biblioteca pública municipal.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Usuarios de la biblioteca pública municipal. Obtención de datos a partir de formularios y comunicaciones de presentación escrita o telemática.

- Personas o colectivos afectados: Usuarios de las bibliotecas públicas municipales.

- Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI o CIF o pasaporte, domicilio, teléfono, fotografía y firma.

Datos de características personales: sexo, fecha de nacimiento, y dirección electrónica.

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.
- Comunicaciones de datos: No están previstas.
- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Básico.

* Bolsa de Trabajo:

- Finalidad y usos previstos: Datos curriculares de participantes en la bolsa de trabajo, para su utilización en la intermediación de ofertas de trabajo así como para la realización de cualquier acción relacionada con formación y empleo.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Serán obtenidos de los propios interesados mediante formulario de recogida de datos.

- Personas o colectivos afectados: Solicitantes
- Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen, DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Firma, Teléfono

Otros tipos de datos

Características personales,

Otros datos de carácter personal,

Académicos y profesionales

Detalles de empleo

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: Empresas que soliciten participar en la bolsa de trabajo del ayuntamiento

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Medio.

* Usuarios Web:

- Finalidad y usos previstos: Base de datos de usuarios que realizan cualquier tipo de consulta a través de la página Web del ayuntamiento.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida:

Serán obtenidos de los propios interesados mediante formulario de recogida de datos ubicado en la web.

- Personas o colectivos afectados: personas de contacto

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, teléfono y email.

- Sistema de tratamiento utilizado: Automatizado.

- Comunicaciones de datos: No están previstas.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Básico.

* Usuarios Servicios Municipales:

- Finalidad y usos previstos: Gestión de los servicios municipales que ofrece el Ayuntamiento a sus habitantes.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Mediante el propio interesado o su representante legal a través de formularios de recogida de datos

- Personas o colectivos afectados: Empadronados, residentes, Solicitantes

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras).

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento / vivienda, Propiedades / posesiones).

Datos de Información Comercial (Actividades y negocios, licencias comerciales).

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios).

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.

- Comunicaciones de datos: Junta de Andalucía, Diputación de Granada Ministerio de Hacienda y Administración tributaria.

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Medio.

* Usuarios Servicios Sociales:

- Finalidad y usos previstos: Gestión de los servicios sociales que proporciona el Ayuntamiento a las personas que lo precisen.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Mediante el propio interesado o su representante legal a través de formularios de recogida de datos

- Personas o colectivos afectados: Solicitantes, Beneficiarios, Interesados y Usuarios que solicitan algún servicio municipal

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, datos de familia).

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones)

Datos de sentencias

Datos de salud

Académicos y profesionales (Formación, Titulaciones)

Datos de detalles de empleo (Profesión, Puestos de trabajo)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas, Datos bancarios)

- Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.
- Comunicaciones de datos: Diputación de Granada.
- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Alto.

*** Grabación Plenos:**

- Finalidad y usos previstos: Videograbación de las sesiones plenarias del ayuntamiento.

- Origen de los datos y procedimiento de recogida: Otras personas distintas del afectado o su representante

- Personas o colectivos afectados: Miembros corporativos y personal municipal que asiste a las sesiones plenarias, ciudadanos y residentes.

- Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Imagen/Voz

- Sistema de tratamiento utilizado: Automatizado.

- Comunicaciones de datos: No existen

- Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

- Servicio ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria del Ayuntamiento de Vegas del Genil, calle Glorieta del Fresno, núm. 1, 18102 de Purchil (Granada)

- Nivel de seguridad: Básico.

ANEXO II: FICHEROS QUE SE SUPRIMEN

Órgano responsable: Ayuntamiento de Vegas del Genil

Supresión de los siguientes ficheros inscritos en la agencia Española de Protección de datos.

a) Identificación del fichero: Padrón.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Refundición en nuevos ficheros.

Motivos: Actualización normativa vigente.

a) Identificación del fichero: Quintas.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Refundición en nuevos ficheros.

Motivos: Actualización nueva normativa.

a) Identificación del fichero: Terceros de Hacienda Local.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Refundición en nuevos ficheros.

Motivos: Actualización a la normativa vigente.

a) Identificación del fichero: Contabilidad.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Refundición en nuevos ficheros.

Motivos: Actualización a la normativa vigente.

Lo decretó y firma S.S^a el Alcalde, Leandro Martín López, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento. El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López".

NÚMERO 972

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Licitación de contrato de control de plagas urbanas

ANUNCIO

1. Entidad adjudicataria: Datos generales y datos para la obtención de información:

a. Organismo: Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c. Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaría General.

2) Domicilio: Avenida de Sierra Nevada nº 49.

3) Localidad y código postal: Cenes de la Vega. 18190.

4) Teléfono: 958486001.

5) Telefax: 958486311.

6) Correo electrónico: secretaria@cenesdaelavega.com.

7) Dirección de internet del perfil del contratante: www.cenesdaelavega.com.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.

d. Número de expediente: E294/2018.

2. Objeto del contrato.

a. Tipo: Servicios.

b. Descripción: Control de plagas urbanas del municipio de Cenes de la Vega.

c. División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No.

d. Lugar de ejecución:

1. Domicilio: Municipio de Cenes de la Vega.

2. Localidad y código postal: Cenes de la Vega. 18190.

e. Plazo de ejecución: 2 años.

f. Admisión de prórroga: No.

g. Establecimiento de acuerdo marco: No.

h. Sistema dinámico de adquisición: No.

i. CPV: 27 Otros servicios.

3. Tramitación y procedimiento:

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto.

c. Subasta electrónica: No.

d. Criterios de adjudicación:

1.- Mejor precio: Hasta 70 puntos.

2.- Mejoras propuestas: Hasta 30 puntos.

4. Presupuesto base de licitación:

a. Importe neto: 12.000 euros. IVA, (21 %) 1.200 euros. Importe total: 13.200 euros.

5. Garantías exigidas. Provisional 0 euros. Definitiva 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

6. Requisitos específicos del contratista:

a. Clasificación, en su caso: No.

b. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: No.

c. Otros requisitos específicos: No.

d. Contratos reservados: No.

7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a. Fecha límite de presentación: 15 días naturales siguientes al de publicación del presente anuncio.

b. Modalidad de presentación: La establecida en el Pliego.

c. Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Cenes de la Vega.
2. Domicilio: Avenida de Sierra Nevada, 49.
3. Localidad y código postal: Cenes de la Vega. 18190.
4. Dirección electrónica: No hay.

d. Admisión de variantes: No.

e. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de las proposiciones (ampliables 15 días hábiles en el supuesto del artículo 136.3).

8. Apertura de Ofertas:

a. Dirección: Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega. Avenida de Sierra Nevada 49.

b. Localidad y código postal: Cenes de la Vega. 18190.

c. Fecha: El segundo día hábil posterior al de finalización del plazo para la presentación de ofertas, o el décimo día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de ofertas, en caso de remisión por correo de alguna proposición (si esta no llegase dentro del primer plazo).

d. Hora: 12 horas.

9. Gastos de publicidad: Máximo 500 euros a costa del adjudicatario definitivo.

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" en su caso: No hay.

11. Otras informaciones: No hay.

Cenes de la Vega, 19 de febrero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 1.003

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Convocatoria plaza Limpiador/a Interina edificios e instalaciones municipales

EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A PARA PRESTAR SERVICIOS EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, tramitación urgente, de una plaza de Limpiador/a para prestar servicios en edificios e instalaciones municipales del municipio de Pinos Puente.

2.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

El contrato laboral tendrá la modalidad de interinidad, para la cobertura temporal de una plaza vacante de la Plantilla municipal hasta su cobertura definitiva, y estará

destinado a la organización, ejecución y seguimiento de las actividades incluidas en el Programa de la Concejalía de Obras y Servicios para el periodo 2018-2019.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidas en la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o bien, ser nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Titulación: Sin requisito de titulación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto. A tal efecto se aportará el correspondiente certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o discapacidad que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto objeto de convocatoria.

e) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitadas o suspensas para el ejercicio de la función pública.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto en la Ley 53/1984.

3.2. Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse por las personas aspirantes en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4.- SOLICITUDES

4.1 Las personas interesadas en participar en la convocatoria presentarán solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Pinos Puente, en horario de Lunes a Viernes de 9 a 14 horas, o mediante cualquiera de las formas que determina la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual podrán utilizar impreso normalizado, conforme al modelo que se adjunta (anexos 1 y 2), que podrán obtener en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Pinos Puente, o igualmente podrá instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, que deberá contener:

a) Manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referida siempre a la fecha en la que expire el plazo para presentar las solicitudes.

b) Nombre, apellidos, DNI y domicilio de la persona interesada.

c) Petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante referencia específica a la denominación de la plaza a que se opta.

d) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

4.2 Plazo de Presentación

En el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en la convocatoria cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

4.3 Documentación

Junto a la solicitud deberán presentarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o NIE
- Fotocopia compulsada del título mínimo exigido en la Base Tercera.
- Currículum vitae, acompañado del certificado original de la vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Las personas aspirantes que pretendan puntuar en el concurso de méritos deberán presentar, unidos a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, enumerándolos en el anexo 2 y numerando cada una de las copias en concordancia con dicho anexo.

Para la valoración de la experiencia profesional será necesaria la presentación de los contratos de trabajo además de la vida laboral que acrediten su experiencia profesional. En el caso de experiencia en alguna administración pública podrá sustituirse el contrato de trabajo por un certificado de los servicios prestados con detalle suficiente para acreditarlos. Esta documentación no está sujeta a subsanación.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y causa de exclusión, así como concediendo un plazo de 5 días para la subsanación de solicitudes. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pinos Puente, así como en su página Web (www.pinospuente.es).

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, o elevando a definitiva la provisional en el caso de que no se presentaran alegaciones. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web municipal (www.pinospuente.es), se anunciará el lugar, día y la hora para la realización de las pruebas selectivas, así como el orden de actuación de los aspirantes.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

b) El personal de selección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los mismos.

c) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. El número de miembros será de tres titulares y tres suplentes, ejerciendo la secretaría del mismo uno de sus miembros con voz y voto. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada.

6.3. La composición del Tribunal se aprobará mediante resolución de Alcaldía una vez finalizado el plazo de presentación de instancias,. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Pinos Puente, y en su página web (www.pinospuente.es).

6.4. Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en la LPAC o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

6.5. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal resolverá, en cada una de las pruebas selectivas, por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de la presidencia.

6.6. Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas selectivas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, podrá, por medio de su presidente, disponer la incorporación al mismo de empleados públicos para colaborar en el desarrollo de dicho proceso, siempre bajo la dirección del citado Tribunal. La participación de estos asesores tendrá carácter consultivo y nunca vinculante.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, en su caso conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se pueda celebrar.

7.2.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.- PROCESO SELECTIVO

8.1 Las personas que hayan resultado admitidas, al no exigirse estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, realizarán con carácter previo y eliminatorio a la valoración del concurso, una prueba práctica (por escrito), a desarrollar en las instalaciones municipales, directamente relacionada con los contenidos propios de la plaza o puesto objeto de la convocatoria.

La valoración de la prueba práctica será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Se tendrá en cuenta para su calificación la formación y el grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba.

Para la valoración el Tribunal podrá contar con asesoramiento externo o colaboración de personal del área de obras y servicios que ayude a valorar a los aspirantes.

8.2 Una vez realizada la prueba práctica y determinadas las personas aspirantes que hayan superado la misma, el tribunal procederá a la valoración de la fase de los méritos alegados, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia: Se valorarán los méritos profesionales, aplicando el siguiente baremo, fraccionando para su cómputo por meses completos trabajados, hasta un máximo de 3,50 puntos:

- Por cada año completo de trabajo prestado en cualquier Administración Pública, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o cualquier otro documento que acredite el extremo, en puesto igual o similar al que se opta: 0,30 puntos.

- Por cada año completo de trabajo prestado en entidades privadas y entidades sin ánimo de lucro del sector, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o cualquier documento que acredite tal extremo, en puesto igual o similar al que se opta: 0,20 puntos.

b) Formación: Se valorará la posesión de formación complementaria, siempre que esté directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, que haya sido impartida por Entidades u Organismos Públicos, oficiales o dependientes de una Administración Pública, o sindicales. Deberá acreditarse su duración y se puntuará conforme al siguiente baremo, hasta un máximo de 4,50 puntos:

Hasta 99 horas: 0,25 puntos

De 100 a 149 horas: 0,50 puntos

De 150 a 199 horas: 0,75 puntos

De 200 a 299 horas: 1,00 puntos

De más de 300 horas: 2,00 puntos

8.3 Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que, habiendo superado la última fase, hayan obtenido mayor puntuación final. Las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso se sumarán por el Tribunal a efectos de elaborar la relación de candidatos aprobados en la convocatoria.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

Junto a la propuesta para el puesto o puestos convocados figurará la relación de personas aspirantes con todas las fases superadas que, una vez sumados los resultados de la primera y segunda fase, hayan obtenido al menos el 50% de la máxima puntuación obtenida tras la suma de las dos fases, siempre y cuando concurren al menos cuatro aspirantes por cada uno de los puestos convocados. Con dicha relación de personas aspirantes, ordenadas por orden de puntuación total, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de cada fase, quedará constituida una bolsa de empleo.

9.- CONTRATACIÓN

9.1.- El Órgano de Contratación, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, formulará contrato laboral a la persona propuesta por el Tribunal de Selección, por haber alcanzado la mayor puntuación en el desarrollo del proceso selectivo.

9.2.- En dicho contrato laboral se establecerá un periodo de prueba, que tendrá una duración de 2 meses. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpen el cómputo del mismo.

De no superarse el periodo de prueba, podrá formularse contrato laboral a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que resulte del proceso de selección.

10.- BOLSA DE EMPLEO

La bolsa prevista en la base octava anterior será operativa para los futuros nombramientos o contrataciones

que resulten necesarias por acumulación de tareas, sustitución de titulares o realización de programas de carácter temporal hasta tanto se resuelva un nuevo proceso de selección.

Los nombramientos interinos o las contrataciones temporales que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo llamamiento de los integrantes de la bolsa conforme a los siguientes criterios con carácter general:

* La bolsa de trabajo que se constituya en cada categoría convocada, anulará las anteriores en la categoría correspondiente.

* Se garantizará al personal un período de servicios por turno mínimo de 6 meses, en uno o varios períodos de nombramiento o contratación, siempre y cuando el número de nombramientos/contrataciones y el plazo de vigencia del listado lo permita.

* Se efectuará el llamamiento de la persona candidata que proceda según el orden de prelación del listado, mediante contacto telefónico en el número o números que haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas. A estos efectos, las personas interesadas estarán obligados a comunicar cualquier variación en el número de teléfono señalado, así como su posterior opción por otro medio de notificación, que será atendida siempre que garantice la constancia de la recepción, no resultando en extremo gravosa para el Ayuntamiento y facilite la necesaria agilidad en la contratación.

* La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento o contrato de trabajo causará baja temporal en la bolsa y una vez que finalice su relación de servicios con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. De haber completado al menos 6 meses de contratación, el turno de contratación pasará a la siguiente persona aspirante hasta nueva vuelta.

* La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concorra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Existencia de un nombramiento funcional o contrato de trabajo o con una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Pinos Puente o con una empresa privada.

* Por renunciar al nombramiento o contrato una vez manifestada su conformidad con éste, o por renunciar una vez firmado el acta de toma de posesión o contrato, se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Trabajo.

11.- INCIDENCIAS

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.