

NÚMERO 1.221

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL. DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA**

Solicitud de ocupación del dominio público marítimo-terrestre mediante instalaciones municipales para 4 años en las playas del t.m. de Gualchos (Granada). AUT02/21/GR/0006

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud de autorización de ocupación del Dominio Público Marítimo-Terrestre mediante instalaciones municipales para 4 años en las playas del t.m. de Gualchos (Granada). AUT02/21/GR/0006, formulada por Ayuntamiento de Gualchos.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9.00 a 14.00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 27 de febrero de 2024.- El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 1.533

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO**

Convenio colectivo y tablas salariales de la empresa Ingeniería Ambiental Granadina S.A. (INAGRA)

EDICTO

Resolución de 14 de marzo de 2024, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO Y TABLAS SALARIALES DE LA EMPRESA INGENIERÍA AMBIENTAL GRANADINA S.A. (INAGRA).

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO Y TABLAS SALARIALES DE LA EMPRESA INGENIERÍA AMBIENTAL GRANADINA S.A. (INAGRA). (Código:18000702011986) acordado por la Comisión Negociadora formada, de una parte por la representación de la empresa y de otra por la representación de los trabajadores, presentado el día 5 de marzo de 2024 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 Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Granada

RESUELVE:

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

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

Granada, 15 de marzo de 2024.-El Delegado Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

ANEXO I

TABLA SALARIAL DEFINITIVA INAGRA,S.A. 2024

A) Grupo de Técnicos/as y Administrativos/as	Salario			Plus	Complem.	Plus	
	Base	Nocturn.	Toxicos	Convenio	P. Extras	Dedicación	Festivo
Técnicos/as							
Director/a	848,95	-	-	7.121,64	7.121,64	-	-
Director/a Adjunto/a	848,95	-	-	5.114,05	5.114,05	-	-
Sub-Director/a	848,95	-	-	4.509,87	4.509,87	-	-
Perito/a	848,95	-	-	3.279,75	3.279,75	-	-
Titulado/a Superior	848,95	-	-	2.633,68	2.633,68	-	-
Abogado/a	848,95	-	-	2.767,55	2.767,55	-	-
Abogado/a (jornada parcial)	844,94	-	-	569,67	569,67	-	-
Jefe/a Administrativo/a 1ª	848,95	-	-	2.880,54	2.880,54	-	-
Médico/a	848,95	-	-	2.880,54	2.880,54	-	-
A.T.S.	1.098,71	-	-	914,94	914,94	-	-
Periodista	848,95	-	-	2.117,46	859,28	-	-
Delineante Informático/a 1ª	844,94	-	-	1.763,17	869,55	-	-
Delineante Informático/a 2ª	844,94	-	-	1.505,66	869,55	-	-
Administrativos/as							
Oficial 1ª Administrativo/a A1	845,47	-	-	2.755,20	869,55	-	120,21
Oficial 1ª Administrativo/a A2	844,94	-	-	2.452,76	869,55	-	120,21
Oficial 1ª Administrativo/a A3	844,94	-	-	1.763,17	869,55	-	120,21
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Oficina central)	844,94	-	-	1.505,66	869,55	-	120,21
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Servicios Día)	844,94	-	197,24	1.505,66	869,55	-	120,21
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Servicios Noche)	844,94	157,79	197,24	1.505,66	869,55	-	120,21
Auxiliar Administrativo/a 2ª	844,94	-	-	889,54	869,55	-	120,21
B) Grupo de Mandos Intermedios							
Mandos							
Coordinador/a Servicios	844,94	157,79	197,24	2.626,38	869,55	409,14	154,25
Coordinador/a Planta, Taller y Vertedero	844,94	-	197,24	2.626,38	869,55	204,57	154,25
Jefe/a Taller	844,94	157,79	197,24	2.336,56	869,55	204,57	154,25
Encargado/a General	834,92	155,92	194,91	1.808,08	859,28	375,03	154,25
Encargado/a General	834,92	155,92	194,91	1.808,08	859,28	306,84	154,25
Sub-Jefe/a Taller	834,92	-	194,91	1.847,64	859,28	-	154,25

Sub-Encargado/a General	Noche	834,92	155,92	194,91	1.666,41	859,28	272,79	154,25
Sub-Encargado/a General	Día	834,92	155,92	194,91	1.666,41	859,28	259,14	154,25
Capataz/a	Noche	834,92	155,92	194,91	1.525,37	859,28	238,68	154,25
Capataz/a	Día	834,92	155,92	194,91	1.525,37	859,28	170,47	154,25
C) Grupo de Operarios/as								
Operarios/as								
Conductor/a 1ª	Noche	834,92	155,92	194,91	1.649,31	859,28	-	120,21
Conductor/a 1ª	Día	834,92	155,92	194,91	1.649,31	859,28	-	120,21
Conductor/a	Medios Mecánicos	834,92	155,92	194,91	1.649,31	859,28	-	120,21
Conductor/a 2ª		834,92	155,92	194,91	1.649,31	859,28	-	120,21
Jefe/a de equipo		834,92	-	194,91	1.649,31	859,28	-	120,21
Mecánico/a Oficial 1ª		834,92	-	194,91	1.649,31	859,28	-	120,21
Mecánico/a Oficial 1ª	Noche	834,92	155,92	194,91	1.790,18	859,28	-	120,21
Mecánico/a Oficial 2ª		834,92	-	194,91	1.586,68	859,28	-	120,21
Mecánico/a Oficial 3ª		834,92	-	194,91	1.403,14	859,28	-	120,21
Especialista de Mantenimiento		834,92	-	194,91	1.649,31	859,28	-	120,21
Palista-Encargado/a		834,92	155,92	233,85	2.374,24	859,28	-	120,21
Conductor/a	(vertedero)	834,92	155,92	233,85	2.339,00	859,28	-	120,21
Palista		834,92	155,92	233,85	1.644,09	859,28	-	120,21
Peon/a Especialista 1A	Día	834,92	155,92	194,91	967,74	1.104,94	-	120,21
Peon/a Especialista 1A	Noche	834,92	155,92	194,91	1.112,16	1.104,94	-	120,21
Peon/a Especialista 1A	Noche a Día	834,92	155,92	194,91	1.097,64	1.104,94	-	120,21
Peon/a Especialista Planta Día		834,92	-	194,91	1.179,78	1.104,94	-	120,21
Peon/a Especialista Planta Noche		834,92	155,92	194,91	1.179,78	1.104,94	-	120,21
Peon/a Especialista XX	Noche	834,92	155,92	194,91	-	879,73	-	120,21
Peon/a Recogida	Noche	834,92	155,92	194,91	1.191,99	859,28	-	120,21
Peon/a Minibenet		834,92	155,92	194,91	1.191,99	859,28	-	120,21
Peon/a	Medios Mecánicos Día	834,92	-	194,91	1.053,30	859,28	-	120,21
Peon/a	Medios Mecánicos Noche	834,92	155,92	194,91	1.191,99	859,28	-	120,21
Peon/a Recogida	Noche a Día	834,92	155,92	194,91	1.097,63	1.104,94	-	120,21
Peon/a Riego	Noche	834,92	155,92	194,91	1.112,16	1.104,94	-	120,21
Peon/a Riego	Noche a Día	834,92	155,92	194,91	1.097,63	1.104,94	-	120,21
Peon/a Darros		834,92	-	233,85	1.089,77	951,52	-	120,21
Peon/a Limpieza		834,92	-	194,91	967,80	951,52	-	120,21
Peon/a Planta-Taller		834,92	-	194,91	1.045,24	951,52	-	120,21
Basculero/a		834,92	-	194,91	1.199,74	1.104,94	-	120,21
Almacenero/a		834,92	-	194,91	1.199,74	1.104,94	-	120,21
Vigilante/a Guarda		834,92	155,92	194,91	1.417,20	1.104,94	-	120,21
Ordenanza		913,00	-	210,72	1.129,98	1.194,54	-	120,21
Peon/a limpiador/a		834,92	-	194,91	967,80	951,52	-	120,21

ANEXO II

TABLA SALARIAL DEFINITIVA INAGRA,S.A. 2024 SALARIO DIA JORNADA PARCIAL

(Salario día calculado como la división del salario bruto anual de un/a trabajador/a indefinido a jornada completa dividido entre 226 días efectivos de trabajo al año. En este salario bruto anual, van incluidas las Gratificaciones Extraordinarias, así como los conceptos salariales que figuran en el texto del convenio en los artículos 30 al 36, incluida la parte proporcional de las pagas extras, así como las correspondientes partes proporcionales de descansos establecidos en el artículo 20 del convenio como reducción de jornada, de los domingos, de los festivos, de San Martín de Pores y vacaciones)

	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día
	0% an- tig.	5% an- tig.	10% an- tig.	15% an- tig.	22% an- tig.	29% an- tig.	36% an- tig.	43% an- tig.	50% an- tig.
A) Grupo de Técnicos/as y Administrativos/as									
Técnicos/as									
Director/a	564,29	556,17	559,12	562,06	566,19	570,31	574,44	578,56	582,69
Director/a Adjunto/a	413,88	416,83	419,77	422,72	426,84	430,97	435,09	439,22	443,34
Sub-Director/a	371,95	374,89	377,84	380,78	384,91	389,03	393,16	397,28	401,41
Perito/a	286,56	289,51	292,46	295,40	299,53	303,65	307,78	311,90	316,03
Titulado/a Superior	241,72	244,67	247,61	250,56	254,69	258,81	262,94	267,06	271,18
Abogado/a	251,02	253,96	256,91	259,85	263,98	268,10	272,23	276,35	280,48
Abogado/a (jornada parcial)	98,19	101,12	104,05	106,98	111,09	115,19	119,30	123,40	127,51
Jefe/a Administrativo/a 1ª	258,86	261,80	264,75	267,70	271,82	275,95	280,07	284,19	288,32
Médico/a	258,86	261,80	264,75	267,70	271,82	275,95	280,07	284,19	288,32
A.T.S.	139,76	143,58	147,39	151,20	156,54	161,88	167,22	172,55	177,89
Periodista	184,06	187,01	189,95	192,90	197,02	201,15	205,27	209,40	213,52
Delineante Informático/a 1ª	165,52	168,45	171,38	174,32	178,42	182,53	186,63	190,74	194,84
Delineante Informático/a 2ª	152,11	155,04	157,98	160,91	165,01	169,12	173,23	177,33	181,44
Administrativos/as									
Oficial 1ª Administrativo/a A1	221,54	224,53	227,52	230,52	234,71	238,90	243,09	247,28	251,47
Oficial 1ª Administrativo/a A2	205,45	208,44	211,43	214,42	218,60	222,79	226,97	231,16	235,36
Oficial 1ª Administrativo/a A3	168,83	171,82	174,81	177,81	181,99	186,18	190,36	194,55	198,74
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Oficina central)	155,16	158,15	161,13	164,12	168,31	172,51	176,69	180,88	185,06
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Servicios Día)	165,63	168,62	171,61	174,60	178,79	182,97	187,16	191,35	195,54
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Servicios Noche)	174,00	177,00	179,99	182,98	187,17	191,35	195,54	199,73	203,91
Auxiliar Administrativo/a 2ª	122,44	125,43	128,42	131,41	135,60	139,78	143,98	148,17	152,35
B) Grupo de Mandos Intermedios									
Mandos									
Coordinador/a Servicios	235,33	238,32	241,31	244,30	248,48	252,67	256,86	261,05	265,24
Coordinador/a Planta, Taller y Vertedero	226,04	229,03	232,03	235,02	239,20	243,39	247,57	251,76	255,95
Jefe/a Taller	219,03	222,03	225,02	228,01	232,19	236,38	240,56	244,75	248,93
Encargado/a General									
Encargado/a General	Noche	190,61	193,56	196,52	199,48	203,61	207,75	211,89	216,03
Encargado/a General	Día	190,31	193,26	196,22	199,17	203,31	207,45	211,58	215,73

Sub-Jefe/a Taller		182,78	185,72	188,68	191,64	195,78	199,91	204,06	208,19	212,32
Sub-Encargado/a General	Noche	182,63	185,59	188,55	191,50	195,64	199,78	203,91	208,06	212,19
Sub-Encargado/a General	Día	182,57	185,53	188,49	191,44	195,58	199,72	203,85	207,99	212,13
Capataz/a	Noche	174,99	177,95	180,91	183,86	188,00	192,14	196,27	200,42	204,55
Capataz/a	Día	174,69	177,65	180,60	183,56	187,69	191,84	195,97	200,11	204,25
C) Grupo de Operarios/as										
Operarios/as										
Conductor/a 1ª	Noche	180,52	183,48	186,43	189,38	193,52	197,66	201,80	205,93	210,08
Conductor/a 1ª	Día	180,52	183,48	186,43	189,38	193,52	197,66	201,80	205,93	210,08
Conductor/a	Medios Mecánicos	180,52	183,48	186,43	189,38	193,52	197,66	201,80	205,93	210,08
Conductor/a 2ª		180,52	183,48	186,43	189,38	193,52	197,66	201,80	205,93	210,08
Jefe/a de equipo		172,24	175,20	178,16	181,11	185,25	189,38	193,52	197,66	201,80
Mecánico/a Oficial 1ª		172,24	175,20	178,16	181,11	185,25	189,38	193,52	197,66	201,80
Mecánico/a Oficial 1ª	Noche	188,00	190,95	193,91	196,87	201,00	205,14	209,28	213,42	217,55
Mecánico/a Oficial 2ª		168,92	171,87	174,83	177,79	181,92	186,05	190,20	194,33	198,47
Mecánico/a Oficial 3ª		159,17	162,12	165,08	168,03	172,18	176,31	180,45	184,59	188,72
Especialista de Mantenimiento		172,24	175,20	178,16	181,11	185,25	189,38	193,52	197,66	201,80
Palista-Encargado/a		221,08	224,04	227,00	229,94	234,09	238,22	242,36	246,49	250,64
Conductor/a	(vertedero)	219,21	222,16	225,12	228,08	232,21	236,35	240,49	244,63	248,76
Palista		182,31	185,27	188,22	191,18	195,31	199,46	203,59	207,73	211,86
Peon/a Especialista 1A	Día	148,68	151,63	154,59	157,55	161,68	165,82	169,96	174,09	178,23
Peon/a Especialista 1A	Noche	156,35	159,30	162,26	165,22	169,35	173,49	177,63	181,77	185,90
Peon/a Especialista 1A	Noche a Día	155,58	158,53	161,49	164,44	168,58	172,71	176,86	180,99	185,13
Peon/a Especialista Planta Día		151,66	154,62	157,57	160,53	164,66	168,80	172,94	177,07	181,21
Peon/a Especialista Planta Noche		159,94	162,89	165,85	168,81	172,94	177,07	181,22	185,35	189,49
Peon/a Especialista XX	Noche	93,31	96,26	99,22	102,17	106,32	110,45	114,59	118,73	122,86
Peon/a Recogida	Noche	156,24	159,20	162,15	165,10	169,24	173,38	177,52	181,65	185,80
Peon/a Minibenet		156,24	159,20	162,15	165,10	169,24	173,38	177,52	181,65	185,80
Peon/a	Medios Mecánicos Día	140,60	143,55	146,51	149,46	153,60	157,73	161,88	166,01	170,15
Peon/a	Medios Mecánicos Noche	156,24	159,20	162,15	165,10	169,24	173,38	177,52	181,65	185,80
Peon/a Recogida	Noche a Día	155,58	158,53	161,49	164,44	168,58	172,71	176,86	180,99	185,13
Peon/a Riego	Noche	156,35	159,30	162,26	165,22	169,35	173,49	177,63	181,77	185,90
Peon/a Riego	Noche a Día	155,58	158,53	161,49	164,44	168,58	172,71	176,86	180,99	185,13
Peon/a Darros		146,23	149,19	152,14	155,09	159,24	163,37	167,51	171,65	175,79
Peon/a Limpieza		137,69	140,64	143,60	146,56	150,69	154,83	158,97	163,10	167,24
Peon/a Planta-Taller		141,80	144,75	147,71	150,67	154,80	158,94	163,07	167,22	171,35
Basculero/a		152,72	155,67	158,63	161,59	165,72	169,86	174,00	178,14	182,27
Almacenero/a		152,72	155,67	158,63	161,59	165,72	169,86	174,00	178,14	182,27
Vigilante/a Guarda		172,55	175,50	178,46	181,41	185,55	189,68	193,83	197,96	202,10
Ordenanza		156,97	160,20	163,43	166,66	171,19	175,71	180,24	184,77	189,28
Peon/a limpiador/a		137,69	140,64	143,60	146,56	150,69	154,83	158,97	163,10	167,24

**ANEXO III
TABLA DEFINITIVA 2024 SALARIO DIA DESGLOSADO JORNADA PARCIAL**

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.	
Peon/a Limpieza	Conceptos	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	
	0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	0103 Plus Convenio	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	
	8	0F74 p/p VACACIONES	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69
		0F75 p/p FESTIVOS	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53
0F76 p/p REDUC.JORNADA		18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	
0F77 p/p DOMINGOS		18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		137,69	140,64	143,60	146,56	150,69	154,83	158,97	163,10	167,24	

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.	
Peón riego	Conceptos	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	
	0148 Nocturnidad	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	
	0103 Plus Convenio	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	8	0F74 p/p VACACIONES	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28
		0F75 p/p FESTIVOS	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14
0F76 p/p REDUC.JORNADA		20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	
0F77 p/p DOMINGOS		20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		156,35	159,30	162,26	165,22	169,35	173,49	177,63	181,77	185,90	

		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.
		Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe
		Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada
Peón planta-taller										
Conceptos										
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41
	0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	0103 Plus Convenio	34,36	34,36	34,36	34,36	34,36	34,36	34,36	34,36	34,36
	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29
14	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14
	01H3 Complemento paga extra marzo	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14
	01K3 Complemento paga extra verano	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14
	01O3 Complemento paga extra septiembre	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14
	01R3 Complemento paga extra navidad	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61
	0F74 p/p VACACIONES	12,04	12,04	12,04	12,04	12,04	12,04	12,04	12,04	12,04
	0F75 p/p FESTIVOS	4,66	4,66	4,66	4,66	4,66	4,66	4,66	4,66	4,66
	0F76 p/p REDUC.JORNADA	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65
0F77 p/p DOMINGOS	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65	18,65	
8	01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51
	01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97
	01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89
	01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89
	TOTAL JORNADA	141,80	144,75	147,71	150,67	154,80	158,94	163,07	167,22	171,35

		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.
		Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe
		Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada
Delineante Informático de 2ª										
Conceptos										
8	0001 Salario Base	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78
	0012 Antigüedad	-	1,39	2,77	4,17	6,11	8,05	10,00	11,95	13,89
	0164 Tóxicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	0103 Plus Convenio	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50
	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32
14	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,35	0,51	0,67	0,84	1,00	1,15
	01H3 Complemento paga extra marzo	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38
	01I3 Salario base paga extra verano	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,35	0,51	0,67	0,84	1,00	1,15
	01K3 Complemento paga extra verano	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,35	0,51	0,67	0,84	1,00	1,15
	01O3 Complemento paga extra septiembre	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,35	0,51	0,67	0,84	1,00	1,15
	01R3 Complemento paga extra navidad	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38
	0F74 p/p VACACIONES	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18
	0F75 p/p FESTIVOS	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10
	0F76 p/p REDUC.JORNADA	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40
0F77 p/p DOMINGOS	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	
8	01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0,26	0,51	0,76	1,11	1,47	1,82	2,19	2,54
	01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0,10	0,20	0,30	0,43	0,57	0,71	0,85	0,98
	01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0,39	0,78	1,18	1,73	2,28	2,84	3,38	3,93
	01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0,39	0,78	1,18	1,73	2,28	2,84	3,38	3,93
	TOTAL JORNADA	155,16	158,15	161,13	164,12	168,31	172,51	176,69	180,88	185,06

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.	
		Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	
		Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	
Peón Recogida Noche											
Conceptos											
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	
	0148 Nocturnidad	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	
	0103 Plus Convenio	39,19	39,19	39,19	39,19	39,19	39,19	39,19	39,19	39,19	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	8	0F74 p/p VACACIONES	13,27	13,27	13,27	13,27	13,27	13,27	13,27	13,27	13,27
		0F75 p/p FESTIVOS	5,13	5,13	5,13	5,13	5,13	5,13	5,13	5,13	5,13
0F76 p/p REDUC.JORNADA		20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	
0F77 p/p DOMINGOS		20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	20,55	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		156,24	159,20	162,15	165,10	169,24	173,38	177,52	181,65	185,80	

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.	
		Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	
		Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	
Auxiliar Administrativo (oficina central)											
Conceptos											
8	0001 Salario Base	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	
	0012 Antigüedad	-	1,39	2,77	4,17	6,11	8,05	10,00	11,95	13,89	
	0164 Tóxicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	0103 Plus Convenio	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50	49,50	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,35	0,51	0,67	0,84	1,00	1,15	
	01H3 Complemento paga extra marzo	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,35	0,51	0,67	0,84	1,00	1,15	
	01K3 Complemento paga extra verano	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,35	0,51	0,67	0,84	1,00	1,15	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	2,32	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,35	0,51	0,67	0,84	1,00	1,15	
	01R3 Complemento paga extra navidad	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	8	0F74 p/p VACACIONES	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18
		0F75 p/p FESTIVOS	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10	5,10
0F76 p/p REDUC.JORNADA		20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	
0F77 p/p DOMINGOS		20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	20,40	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,26	0,51	0,76	1,11	1,47	1,82	2,19	2,54	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,10	0,20	0,30	0,43	0,57	0,71	0,85	0,98	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,78	1,18	1,73	2,28	2,84	3,38	3,93	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,78	1,18	1,73	2,28	2,84	3,38	3,93	
TOTAL JORNADA		155,16	158,15	161,13	164,12	168,31	172,51	176,69	180,88	185,06	

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.	
		Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	
		Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	
Almacenero	Conceptos										
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	
	0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	0103 Plus Convenio	39,45	39,45	39,45	39,45	39,45	39,45	39,45	39,45	39,45	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	8	0F74 p/p VACACIONES	12,97	12,97	12,97	12,97	12,97	12,97	12,97	12,97	12,97
		0F75 p/p FESTIVOS	5,02	5,02	5,02	5,02	5,02	5,02	5,02	5,02	5,02
0F76 p/p REDUC.JORNADA		20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	
0F77 p/p DOMINGOS		20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	20,08	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		152,72	155,67	158,63	161,59	165,72	169,86	174,00	178,14	182,27	

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.	
		Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	Importe	
		Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	
Conductor/a 1ª	Día	Conceptos									
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	
	0148 Nocturnidad	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	
	0103 Plus Convenio	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	8	0F74 p/p VACACIONES	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33
		0F75 p/p FESTIVOS	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94
0F76 p/p REDUC.JORNADA		23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	
0F77 p/p DOMINGOS		23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		180,52	183,48	186,43	189,38	193,52	197,66	201,80	205,93	210,08	

Peon/a Especialista 1A	Día	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.	
		Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	
Conceptos											
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	
	0148 Nocturnidad	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	
	0103 Plus Convenio	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	8	0F74 p/p VACACIONES	12,63	12,63	12,63	12,63	12,63	12,63	12,63	12,63	12,63
		0F75 p/p FESTIVOS	4,89	4,89	4,89	4,89	4,89	4,89	4,89	4,89	4,89
0F76 p/p REDUC.JORNADA		19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	
0F77 p/p DOMINGOS		19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	19,55	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		148,68	151,63	154,59	157,55	161,68	165,82	169,96	174,09	178,23	

Peon/a Especialista 1A	Noche	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
		0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.	
		Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	Importe Jornada	
Conceptos											
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	
	0148 Nocturnidad	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	
	0103 Plus Convenio	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	36,56	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03	
	8	0F74 p/p VACACIONES	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28	13,28
		0F75 p/p FESTIVOS	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14
0F76 p/p REDUC.JORNADA		20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	
0F77 p/p DOMINGOS		20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	20,56	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		156,35	159,30	162,26	165,22	169,35	173,49	177,63	181,77	185,90	

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
Palista		0% antig. Importe Jornada	5% antig. Importe Jornada	10% antig. Importe Jornada	15% antig. Importe Jornada	22% antig. Importe Jornada	29% antig. Importe Jornada	36% antig. Importe Jornada	43% antig. Importe Jornada	50% antig. Importe Jornada	
Conceptos		Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	7,69	7,69	7,69	7,69	7,69	7,69	7,69	7,69	7,69	
	0148 Nocturnidad	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	
	0103 Plus Convenio	54,06	54,06	54,06	54,06	54,06	54,06	54,06	54,06	54,06	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	8	0F74 p/p VACACIONES	15,49	15,49	15,49	15,49	15,49	15,49	15,49	15,49	15,49
		0F75 p/p FESTIVOS	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99	5,99
0F76 p/p REDUC.JORNADA		23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	
0F77 p/p DOMINGOS		23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	23,97	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		182,31	185,27	188,22	191,18	195,31	199,46	203,59	207,73	211,86	

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
Conductor/a 2ª		0% antig. Importe Jornada	5% antig. Importe Jornada	10% antig. Importe Jornada	15% antig. Importe Jornada	22% antig. Importe Jornada	29% antig. Importe Jornada	36% antig. Importe Jornada	43% antig. Importe Jornada	50% antig. Importe Jornada	
Conceptos		Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	Jornada	
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	
	0148 Nocturnidad	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	5,12	
	0103 Plus Convenio	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	54,22	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	
	8	0F74 p/p VACACIONES	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33	15,33
		0F75 p/p FESTIVOS	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94	5,94
0F76 p/p REDUC.JORNADA		23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	
0F77 p/p DOMINGOS		23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	23,74	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		180,52	183,48	186,43	189,38	193,52	197,66	201,80	205,93	210,08	

	Peon/a limpiador/a	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD									
	Conceptos	0% antig. Importe Jornada	5% antig. Importe Jornada	10% antig. Importe Jornada	15% antig. Importe Jornada	22% antig. Importe Jornada	29% antig. Importe Jornada	36% antig. Importe Jornada	43% antig. Importe Jornada	50% antig. Importe Jornada	
8	0001 Salario Base	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	27,45	
	0012 Antigüedad	-	1,37	2,74	4,11	6,04	7,96	9,88	11,80	13,72	
	0164 Tóxicos	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	6,41	
	0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	0103 Plus Convenio	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82	
14	01F3 Salario Base paga extra marzo	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01H3 Complemento paga extra marzo	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	
	01I3 Salario base paga extra verano	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01J3 Antig. Paga extra verano	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01K3 Complemento paga extra verano	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	
	01M3 Salario base paga extra septiembre	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01O3 Complemento paga extra septiembre	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	
	01P3 Salario base paga extra navidad	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	2,29	
	01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0,11	0,23	0,34	0,51	0,66	0,82	0,98	1,14	
	01R3 Complemento paga extra navidad	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	2,61	
	8	0F74 p/p VACACIONES	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69	11,69
		0F75 p/p FESTIVOS	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53	4,53
0F76 p/p REDUC.JORNADA		18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	
0F77 p/p DOMINGOS		18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	18,10	
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES		-	0,25	0,51	0,75	1,10	1,45	1,80	2,15	2,51	
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS		-	0,09	0,20	0,29	0,42	0,57	0,70	0,84	0,97	
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS		-	0,39	0,77	1,17	1,71	2,26	2,79	3,34	3,89	
TOTAL JORNADA		137,69	140,64	143,60	146,56	150,69	154,83	158,97	163,10	167,24	

ANEXO IV

RELACION TRABAJADORES JORNADA PARCIAL QUE PASARÁN A JC2 EN 2024

Nº PERS	INICIALES	Nº ORDEN J.P.	ANTIGÜEDAD J.P.
1001253	J.L.G.A.	1	23/03/2007
1000827	F.J.L	2	17/07/2007
1000954	J.L.G.S.	3	17/07/2007
1001025	J.L.M.M.	4	17/07/2007
1001128	J.M.B.S.	5	17/07/2007
1001130	J.B.G.J.	6	17/07/2007
1001157	J.L.H.	7	17/07/2007
1001172	G.J.F.R.	8	17/07/2007
1001180	J.A.G.R.	9	17/07/2007
1001222	D.R.R.	10	17/07/2007
1001309	F.J.D.M.	11	17/07/2007
1001372	A.P.M.	12	17/07/2007
1001386	S.D.R.	13	17/07/2007
1001384	J.P.P	14	17/07/2007
1000948	J.C.H.	15	18/08/2008
1000953	T.H.B.	16	18/08/2008
1001233	E.B.M.	17	18/08/2008
1001310	E.F.P.	18	18/08/2008
1001395	R.F.L.	19	18/08/2008
215045	J.M.M.A.	20	18/08/2008

ACTA FINAL

En Granada a 27 de febrero de 2024

CÓDIGO DE CONVENIO 18000702011986

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA INAGRA, SA COMO CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS Y OTROS AFINES, Y LOS TRABAJADORES/AS PERTENECIENTES A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESTA CONCESIÓN PARA EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE GRANADA PREVIO

Reunida la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa INAGRA S.A., compuesta por parte de la Empresa, son firmantes sus representantes legales, y por la parte social, los representantes legales de los trabajadores/as de esta parte, estando en su totalidad conformada esta comisión negociadora por las siguientes personas:

Por la parte Social:

- D^a Gisela Ruiz Roldán (FETICO)
- D. Jose Antonio Guerrero Guardia (FETICO)
- D. Jose Antonio Alanzor Rodríguez (FETICO)
- D. Rafael Rodríguez Guerrero (FETICO).
- D. Manuel Jiménez López (FETICO)
- D. Rafael Vidal García (UGT)
- D. Francisco Miguel Sanchez Ruiz (UGT)
- D. Carlos Alberto Guillén Rodriguez (UGT)
- D. Manuel Benítez Recio (CCOO) No firma.
- D. Jesús Martínez Millán (CCOO) No firma.
- D. Bernabé Ariza Quijada (CSIF)
- D. Manuel Torres Liñán (CSIF)
- D. Miguel López Pinzón (CIT)
- D. Francisco Javier Martínez Rodríguez (CIT)
- D. Eduardo Aragón Ledesma (CGT)
- D. Diego Puertollano Barroso (ASPA)
- D. Jose Baltasar Puga Rueda (ATL)

Por las Secciones Sindicales:

- D. Francisco Aarón Titos Cirre (FETICO)
- D. Martín Ángel Ruiz Martín (UGT)
- D. Idelfonso Fuentes Lanza (CCOO) No firma.
- D. José Manuel Carmona García del Real (CSIF)
- D. Antonio Javier Martínez Verdú (CIT)
- D. Miguel Cuéllar Lara (CGT)
- D. Manuel Rodríguez Pérez (ASPA)

Por la Empresa:

- D. Pablo García Alcalde
- D. José Francisco García Serrano
- D. José Antonio Pérez Santos

Las partes aquí reunidas, reconociéndose mutuamente la legitimación que ostentan como partes negociadoras del presente Convenio Colectivo, acuerdan lo siguiente:

ACUERDAN:

1º. La nueva redacción y firma del texto del Convenio Colectivo que se transcribe a continuación, que sustituye tanto al anterior, sus acuerdos y prórrogas, pasando a regirse desde el inicio de su ámbito temporal en la forma establecida en este nuevo convenio, salvo error u omisión.

2º. Remitir dicho texto de convenio colectivo firmado a la Autoridad laboral, Delegación Territorial de Economía, Innovación Ciencia y Empleo de Granada, con la petición de su registro y publicación en el B.O.P., así como las actas de constitución de la comisión negociadora y final, en aplicación de lo establecido en los artículos 89 y 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3º. Autorizar a D. José Antonio Pérez Santos, con DNI: ***82.76** a que, en nombre de las partes aquí representadas, pueda realizar las gestiones oportunas mediante REGCON para el registro y depósito del presente Convenio Colectivo.

PREÁMBULO

Artículo 1º.- Partes signatarias.-

La firma del presente Convenio Colectivo de la Empresa INAGRA, S.A. y sus Trabajadores/as/as ha sido acordada por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo compuesta por los miembros del Comité de Empresa y las Secciones Sindicales de los Sindicatos: UGT, ATL, CC.OO., CIT, CGT, CSI-F, Fetico y ASPA, y la representación legal de la Empresa, cuyos nombres constan en el acta de constitución de la comisión negociadora como en el previo de este acta final de convenio, reconociéndose ambas partes la legitimación y representación necesaria para la firma del presente convenio a tenor de la legislación vigente.

CAPÍTULO I

NORMAS ESTRUCTURALES

Artículo 2º.- Eficacia y alcance obligacional y derecho complementario o supletorio. A) La eficacia de este convenio colectivo se sustenta en la regulación legal que establece el Título III del Estatuto de los trabajadores, siendo su alcance obligacional tanto a la Empresa Concesionaria actual (INAGRA S.A.), como aquella entidad o empresa pública o privada, o la propia Administración Pública, que la suceda en la gestión del servicio objeto de esta concesión, ya sea total o parcialmente. Y ello en aplicación de lo establecido en el Artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, así como la sucesión de empresas o entidades regulado en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado. B.O.E. Nº 181 de fecha 30 de julio de 2013, y el acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación del alcantarillado (código de convenio 99010035011996), que fue suscrito con fecha 13 de abril de 2018 BOE Núm. 123 Lunes 21 de mayo de 2018, así como el carácter normativo o ultraactividad, y carácter permanente regulados en el Artículo 6º del presente Convenio Colectivo de INAGRA. Este nuevo texto de Convenio Colectivo concreta el alcance y la obligación tanto a la Empresa actual concesionaria del servicio como a quien o quienes la sustituya y a sus trabajadores/as.

Asimismo, por la obligación del cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

B) DERECHO COMPLEMENTARIO O SUPLETORIO.- En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio General de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado y demás disposiciones legales.

Asimismo, para lo no previsto ni regulado en el presente convenio, se estará, como derecho complementario y supletorio, a lo establecido en la Ordenanza Laboral para la actividad de Limpieza Pública. ORDEN de 1 de diciembre de 1972 por la que se aprueba la Ordenanza de Trabajo para la limpieza pública, riegos, recogida de basuras y limpieza y conservación de alcantarillado.

Artículo 3º.- Concurrencia de Convenios.-

La concurrencia de este Convenio Colectivo con otro u otros de distinto/s ámbito/s territorial/es superior/es a éste, se resolverá con la aplicación de forma complementaria de los mismos en cada materia por conceptos homogéneos, siendo, en todo caso, de aplicación el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado (publicado en BOE de 30 de julio de 2013) y el Acuerdo de la Comisión paritaria de este, de fecha 13 de abril de 2018(BOE de 21de mayo de 2018), como contenido mínimo, en todo aquello que no esté establecido en el mismo.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES

Artículo 4º.- Ámbito Funcional.-

El presente Convenio Colectivo será de aplicación para la Empresa INAGRA, S.A. o para aquella o aquellas que venga o vengán a sucederla en la gestión de la concesión del servicio público que se presta para el Ayuntamiento de Granada en las actividades reguladas en el artículo 6º del Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (B.O.E. Nº 181 de fecha 30 de julio de 2013), y los/as trabajadores/as que prestan su servicio en esta concesión.

La citada relación de actividades no es exhaustiva, por lo que es susceptible de ser ampliada o complementada con actividades existentes en la actualidad u otras que pudieran exigirse en el futuro por la entidad titular de los servicios. La inclusión requerirá del dictamen previo de la Comisión Paritaria de este convenio.

Artículo 5º.- Ámbito Personal.-

El presente Convenio Colectivo será de aplicación para todos los trabajadores/as que prestan su servicio en la concesión del servicio público que se presta para el Ayuntamiento de Granada que gestiona la Empresa INAGRA, S.A., o para aquella/s Empresa/s que venga/n a sucederla en esta gestión de la concesión del servicio público para el Ayuntamiento de Granada, sea una entidad pública o privada, ya sea total o parcial la prestación de estos servicios, y aún en el caso de que se dé una división de la contrata por lotes o servicios, siendo igualmente, en estos casos, de aplicación el presente convenio para cada una de estas concesiones.

Artículo 6º.- Ámbito Temporal, Denuncia, Prórroga, Carácter Normativo, Carácter Permanente o Ultraactividad e Incremento Salarial.-

A) Ámbito Temporal

El presente convenio entrará en vigor desde el 1 de enero de 2024, sea cual fuere la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración de este convenio colectivo será hasta el 31 de diciembre de 2027.

B) Denuncia y Prórroga

La denuncia del convenio se podrá hacer hasta quince días antes de su vencimiento. La misma se efectuará por escrito ante la Autoridad laboral y a la otra parte, con estas comunicaciones se considerará denunciado el convenio a efectos de prórroga automática.

De no mediar denuncia del convenio o de cualquiera de sus prórrogas de carácter anual, se producirá la prórroga automática del mismo. Esta, será por períodos de un año.

En caso de prórroga, el presente Convenio Colectivo será incrementado en todos sus efectos económicos en el mismo tanto por ciento en que hubiese subido el IPC en el año anterior, siempre que dicho IPC fuese positivo, más 1 punto porcentual. Si el IPC real al final del año de prórroga resultara superior a la revisión salarial aplicada por la no denuncia del convenio, se procederá, con carácter retroactivo del 1 de enero de ese año, a su revisión económica en función al IPC real resultante del año de la prórroga. En el caso de que el IPC del año de la prórroga fuese inferior se mantendrá la subida aplicada.

En este caso de prórroga, igualmente, las retribuciones serán actualizadas en las correspondientes tablas salariales.

C) Carácter normativo

El presente Convenio Colectivo mantendrá su vigencia normativa hasta tanto no sea negociado y firmado un nuevo convenio colectivo, quedando de este modo cubierto el período de transición entre ambos.

D) Carácter permanente

Tendrán carácter permanente todos los artículos del convenio excepto cuando sean sustituidos por mutuo acuerdo de las partes negociadoras en la elaboración de otro convenio, o durante la vigencia de este (art. 86. 1 E.T.), sin que, en ningún caso, puedan suprimirse o modificarse por laudo o arbitraje al que no se hayan sometido todas las representaciones de cada parte.

E) Incremento Salarial

Durante la vigencia del presente convenio las tablas salariales tendrán las siguientes revisiones salariales:

- Año 2024: Sobre la tabla salarial definitiva vigente a 31 de diciembre de 2023 se aplicará una revisión salarial del 3,1% con efectos económicos 01.01.2024. Este incremento se consolidará en la tabla salarial definitiva de 2024. El abono de las diferencias salariales devengadas como consecuencia de los atrasos desde el 01.01.2024 se efectuará con la nómina del mes de marzo de 2024.

- Año 2025: Sobre la tabla salarial definitiva vigente a 31 de diciembre de 2024 se aplicará una revisión salarial del 2,1% con efectos económicos 01.01.2025. Este incremento se consolidará en la tabla salarial definitiva de 2025.

- Año 2026: Sobre la tabla salarial definitiva vigente a 31 de diciembre de 2025 se aplicará una revisión salarial del 2,1% con efectos económicos 01.01.2026. Este incremento se consolidará en la tabla salarial definitiva de 2026.

- Año 2027: Sobre la tabla salarial definitiva vigente a 31 de diciembre de 2026 se aplicará una revisión salarial del 2,7% con efectos económicos 01.01.2027. Este incremento se consolidará en la tabla salarial definitiva de 2027.

Artículo 7º.- Condiciones más beneficiosas.-

Se respetarán las condiciones superiores que a título personal, sindical o colectivo tenga establecida la Empresa con los/as trabajadores/as al entrar en vigor el presente Convenio, incluidos los acuerdos individuales que estén pactados a título individual con cada trabajador/a. Estas condiciones más beneficiosas no podrán ser suprimidas, salvo renuncia expresa del trabajador o trabajadora, y, en su caso, de la representación de los/as trabajadores/as.

Toda disposición de rango superior a este Convenio (Acuerdos Confederales, Convenio General del sector, Autonómicos, o Provincial) que representen una ventaja a favor de los trabajadores/as incluidos en el ámbito personal y funcional de este Convenio, respecto a uno o varios de sus artículos, será/n incluida/s en éste con efectos desde su entrada en vigor.

Artículo 8º.- Comisión Mixta Paritaria.

A) Constitución: Se constituye una comisión de interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente convenio, compuesta por la parte social, que haya sido participe en la negociación del presente Convenio Colectivo, y la Empresa. Asimismo, ambas representaciones podrán ser asesoradas por quien cada una de ellas designe.

Esta comisión se reunirá cuando cualquiera de las partes considere necesario.

El mismo día de la firma del presente Convenio Colectivo se constituirá la comisión mixta paritaria.

Esta comisión estará integrada por seis representantes de la parte empresarial y seis de la parte social, siendo nombrados/as estos/as últimos/as por las secciones sindicales firmantes del Convenio Colectivo e integrantes del Comité de Empresa.

La comisión deberá reunirse cuando sea requerida formalmente con motivo de sus funciones o por lo establecido legalmente.

Los acuerdos de esta comisión paritaria serán válidos cuando por mayoría de cada una de las representaciones Empresa y representación de la parte social lo acuerden.

B) Funciones y procedimientos de la comisión paritaria: La Comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.

c) Conciliación en conflictos colectivos que supongan la interpretación y aplicación de las normas de este Convenio.

d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, y la adaptación de los cambios en la normativa legal que afecten a su aplicación.

C) Procedimiento: Las cuestiones que se promuevan ante la comisión paritaria se trasladarán de forma escrita, debiendo ser su contenido lo suficientemente entendible para que pueda examinarse y analizarse el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener, en todo caso, como contenido obligatorio lo siguiente:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

b) Razones y fundamentos que entiendan le asisten al proponente.

c) Propuesta y petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación, al objeto que aclare o aporte lo requerido por esta comisión.

El domicilio, a efectos de notificaciones, será el de las oficinas de registro de documentos de la Empresa y el correo habilitado por la misma, a la firma de este convenio será en Plaza de los Campos, 4, Granada y la dirección de Correo electrónico: rrhinagra@ferrovial.com, o cualquier otro que lo sustituya, que le será comunicado a los Representantes de los Trabajadores.

De la documentación que se reciba en dicho domicilio la empresa enviará copia a los demás miembros de la comisión, en el menor plazo posible.

La comisión paritaria, recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a 15 días para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen se dará por cumplido este trámite.

Las partes acuerdan que, en caso de discrepancias se someterán al procedimiento de conciliación establecido en el Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA). Incluidos los procedimientos del art. 82.3 del E.T., sin perjuicio del carácter permanente referido en el artículo 6º.

Los acuerdos de la comisión paritaria que supongan una modificación del Convenio deberán reunir los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del E.T.

Las funciones de la Comisión no impedirán en ningún caso el libre acceso a la jurisdicción competente prevista en la ley.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN, GARANTÍAS Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO Y LA ESTABILIDAD LABORAL, REGULACIÓN DE CESES, FINIQUITOS Y JUBILACIÓN

Artículo 9º.- Período de prueba.-

El período de prueba para cualquier tipo de contrato no podrá ser superior a quince días, excepto el personal técnico titulado o de alta Dirección, que podrá ser como máximo de seis meses.

Durante el período de prueba, el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional o al puesto que desempeñe.

Artículo 10º.- Garantías de las condiciones laborales.-

La Empresa está obligada a facilitar a los trabajadores/as la documentación necesaria tanto al inicio de su contratación como en cualquier momento de la relación laboral y a la extinción del contrato para la gestión de cualquier prestación o servicio que sea necesario por parte de entidades de carácter público. Todo ello dentro de los plazos que le sean exigibles al trabajador o trabajadora por la entidad correspondiente, y como máximo de 10 días.

Entre otras obligaciones se citan: Contrato de trabajo, justificación del alta en seguridad social, fotocopia del parte de baja diligenciado por el I.N.S.S., certificados de la Empresa en que se haga constar los días por él cotizados y la cuantía de las bases establecidas, documentación necesaria a efectos de Jubilación, maternidad, situaciones de riesgo para el embarazo, documentación para la declaración de hacienda, copias de nóminas, retenciones de cuota sindical, justificantes de asistencia al trabajo, así como informes médicos emitidos por el servicio médico de Empresa, etc.

Artículo 11º.- Garantías de la estabilidad en la relación de trabajo.-

Primero.- Todos los contratos que se suscriban a partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo tendrán la consideración de fijos, salvo los supuestos contemplados en el artículo 15 y 16 del ET, según nueva redacción dada por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre.

Segundo.- Los contratos de trabajo serán visados por la Oficina de Empleo y presentados en dicho organismo para su diligenciamiento, siendo devueltos dos ejemplares, uno para la empresa y otro para el/la trabajador/a.

Tercero.- Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la salida de la Oficina de Empleo correspondiente, la Empresa deberá entregar al trabajador/a copia diligenciada del mencionado contrato. El incumplimiento de dicho requisito será considerado como infracción a la normativa laboral vigente.

Cuarto.- Todos los contratos que no tengan la condición de fijos, a su terminación cobrarán una indemnización de un día de sus retribuciones por mes de contrato.

Quinto.- Cuando se necesite personal para jornada completa o ampliaciones de jornada se recurrirá al personal con jornada a tiempo parcial.

El personal de jornada parcial tendrá prioridad para este tipo de contratos y para las ampliaciones que se produzcan, en la proporción de dos a uno, siguiéndose el orden de antigüedad en la empresa. Este orden de antigüedad será la fecha del contrato indefinido a tiempo parcial. Si coincidieran en esta fecha entre dos o más trabajadores/as se deberá recurrir a la fecha de antigüedad más antigua en el primer contrato que vincule al/la trabajador/a con la Empresa.

En relación con los contratados a tiempo parcial, a parte de la jornada mínima anual prevista para este tipo de contratos, según acuerdo de 20 de enero de 2013, de 13 días efectivos de trabajo al mes, se les dará el máximo de jornadas posibles, intentando igualar y acercarse al salario completo, mediante la modificación de dichos contratos, a los que se añadirán las jornadas seguras previstas y adaptándose en lo posible a las jornadas imprevistas generadas por absentismo, ampliaciones del servicio, descansos, etc. Si se tratara de nuevos puestos o sustitución de quienes cesen definitivamente en los existentes, se estará al Convenio en cuanto a la relación dos a uno de cada tres puestos a cubrir.

Asimismo, los/as trabajadores/as podrán realizar jornadas/horas complementarias según lo pactado en los acuerdos de 22 y 28 de mayo de 2014 entre el Comité de Empresa y Empresa en esta materia, según anexos de este convenio, siendo su retribución económica el establecido en la tabla salarial (anexos II y III de este convenio).

Sexto.- La Empresa y el Comité establecerán durante la duración del Convenio las medidas correspondientes sobre política de empleo, contratos, adecuación de puestos de trabajo (fijos y eventuales), seguro de vida, enfermedad, absentismo.

Séptimo.- En orden a pasar a mejor horario de trabajo según se produzcan vacantes en los servicios podrán optar por orden de antigüedad en la empresa:

1º.- Los/as de jornada partida tendrán preferencia cuando se produzcan vacantes en los turnos de jornada continuada.

2º.- Los/as de los turnos de contratos indefinidos a jornada parcial, por orden de antigüedad en la empresa. Este orden de antigüedad será la fecha del contrato indefinido a tiempo parcial. Si coincidieran en esta fecha entre dos o más trabajadores/as se deberá recurrir a la fecha de antigüedad más antigua en el primer contrato que vincule al/la trabajador/a con la Empresa.

Octavo.- A partir de la firma del presente Convenio Colectivo, las retribuciones económicas (salarios) del personal indefinido a tiempo parcial, (con una jornada garantizada de trece jornadas mensuales), así como el personal eventual por circunstancias de la producción y los trabajadores fijos discontinuos serán las establecidas en los anexos II y III de las tablas salariales del presente Convenio Colectivo, percibiendo los salarios que se indican en las mismas, según su categoría y antigüedad, incluyéndose dentro de estas retribuciones los conceptos salariales especificados en este convenio en los artículos 30º a 36º, incluida la parte proporcional de las pagas extras, así como las correspondientes partes proporcionales de los descansos establecidos en el artículo 20 del convenio como reducción de jornada, de los domingos, de los festivos, de San Martín de Porres y vacaciones.

Artículo 12º.- Preaviso del cese al personal de la plantilla.-

Primero.- El plazo de preaviso establecido para comunicar a los trabajadores/as la rescisión de su contrato, se acuerda en quince días naturales.

Segundo.- La empresa, en caso de no cumplir con el plazo de preaviso previsto, estará obligada a abonar en la liquidación el importe del plazo de preaviso omitido, según lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 13º.- Protección del Empleo.-

En caso de cese, despidos, y otras formas de extinción de contrato de trabajadores/as fijos:

a) Despido.- Cuando un/a trabajador/a sea despedido y en el Juzgado Social se declare el despido improcedente o nulo, la empresa tendrá la obligación de readmitir al trabajador/a.

b) Regulación de plantilla o regulación de empleo individual o colectivo según la legislación vigente.- En el caso de una regulación de plantilla o regulación de empleo individual o colectivo según la legislación vigente, los trabajadores/as tendrán derecho a:

a) Una indemnización como mínimo de dos meses por año de servicio en la Empresa, que le será satisfecha por la propia empresa.

b) Volver a la Empresa en caso de ampliación de plantilla teniendo preferencia sobre otros que no hubieran estado antes; para ello, la empresa tendrá que comunicárselo con tiempo suficiente.

c) En los supuestos de regulación de plantilla o regulación de empleo individual o colectivo según la legislación vigente se seguirán las normas establecidas legalmente y la antigüedad en orden a quienes tienen preferencia a permanecer en la Empresa.

d) Se garantiza que, durante el periodo temporal de la actual concesión, la empresa no procederá a realizar ningún Expediente de Regulación de Empleo (ERE) extintivo ni a despidos objetivos individuales por razones técnicas, organizativas, económicas o productivas. Este acuerdo se alcanza bajo el principio de la buena fe negocial y con vocación de permanencia durante la vigencia de la concesión de la que es titular INAGRA, S.A., siempre que las condiciones de la misma se mantengan como en el momento actual que los propicia y no se produzca una alteración que afecte al equilibrio económico, organizativo o de la producción que hoy permite a INAGRA, S.A., alcanzarlos, en cuyo caso se alcanza el compromiso de negociar con la representación de los trabajadores/as la solución más idónea para restablecer el equilibrio de la concesión y de la estabilidad en el empleo.

Artículo 14º.- Finiquitos.-

Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese de un trabajador/a de la Empresa se harán por escrito, y ante la presencia de un representante de los trabajadores/as, siempre que el trabajador/a lo requiera, quien vendrá obligado a firmar la entrega de este al trabajador/a, haciendo constar sus observaciones en su caso. También podrá estar presente un representante de los Sindicatos que participan en la negociación. De no cumplirse tales requisitos el finiquito no tendrá carácter liberatorio.

Los finiquitos que se realicen a los trabajadores/as que causen baja por larga enfermedad, no tendrán carácter liberatorio hasta que no dictamine el órgano de la Seguridad Social la invalidez definitiva.

Artículo 15º.- Excedencias.-

1º.- Todos/as los/as trabajadores/as fijos/as con una antigüedad igual o superior a un año tendrán derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria, por un periodo de hasta tres años, salvo aceptación por la empresa de un periodo de tiempo o condiciones distintas solicitadas por el/la trabajador/a.

El/la trabajador/a interesado/a deberá solicitarla con anticipación para garantizar su sustitución.

Al término de la excedencia la empresa deberá reintegrarle a su puesto de trabajo. El/la trabajador/a comunicará su reingreso en los días previos al término de esta.

2º.- Cuando un/a trabajador/a ejerza funciones o una responsabilidad sindical, política, o pública o que fuera elegido para un cargo de representación sindical o público tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia en el momento que lo pida, con derecho a reintegrarse a su puesto de trabajo cuando solicite el reingreso estando obligada la Empresa a darle ocupación en su puesto de trabajo.

Las empresas con motivo de los cambios en las contrataciones tienen la obligación de transmitir a la nueva empresa y al Ayuntamiento previo al concurso de licitación de la contrata, el personal que está de excedencia.

De todas las situaciones de excedencia se dará conocimiento a los representantes sindicales cada vez que se produzcan.

Una vez concluida la excedencia, la reincorporación será automática, debiendo el/la trabajador/a comunicar su reincorporación en la Empresa por escrito con quince días de antelación.

3º.- Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos anteriores se aplicará lo establecido legalmente tanto para las excedencias por cuidado de familiares como para las suspensiones de contrato establecidas en los artículos, 46, 47, y 48 del Estatuto de los trabajadores.

En estos supuestos se computará dicho periodo como antigüedad en la empresa a todos los efectos, y el reingreso será obligatorio en las mismas condiciones que se expresan en el punto 1º.

Artículo 16º.- Retención y prisión del trabajador/a.-

En caso de que el/la trabajador/a afectado/a por este Convenio sufra detención o prisión preventiva o definitiva, bien de carácter judicial o impuesto como sustitutiva del impago de sanciones administrativas, la Empresa procederá a suspender su contrato de trabajo, debiendo readmitirlo/a en el mismo puesto de trabajo una vez finalizado el motivo de dicha suspensión. El tiempo que permanezca su contrato suspendido por dicha causa no computará a efecto de antigüedad.

Para poder ejercitar este derecho, el/la trabajador/a afectado/a deberá incorporarse a la Empresa dentro del mes siguiente de su puesta en libertad, percibiendo sus retribuciones salariales desde el día en que se incorpore al trabajo.

Lo anteriormente establecido no será de aplicación para aquellos casos en que la prisión o detención del trabajador o trabajadora tenga su causa en la comisión de delitos o faltas atentatorias contra la Empresa.

Artículo 17º. jubilación.-

1.- Jubilación a los 64 años:

La empresa vendrá obligada a contratar a aquellos/as trabajadores/as que sean titulares del derecho a cualquiera de las prestaciones por desempleo o joven demandante de primer empleo, mediante contrato de la misma naturaleza que el extinguido, en la forma que establece el RD. Ley 1.194/85, o norma que lo sustituya, a fin de que los/as trabajadores/as que hubieran cumplido los 64 años puedan jubilarse con el cien por cien de su base reguladora de cotización.

Es optativo para los/as trabajadores/as que cumplan esa edad el acceder a la jubilación en estas condiciones, y obligaciones para la empresa el cumplimiento de la contratación del nuevo/a trabajador/a.

2. Jubilación parcial

Por aplicación de la normativa de seguridad social se seguirá aplicando este sistema de jubilación parcial para aquellos trabajadores/as que puedan acceder a la misma, que podrán optar por este sistema actual o acogerse a la nueva regulación si les fuera más favorable.

Aquellos/as trabajadores/as que reúnan los requisitos necesarios para poder acceder a la jubilación parcial, con anterioridad a la edad legal, podrán de conformidad con lo dispuesto en la propia Ley General de Seguridad Social y demás normas concordantes, acogerse a esta jubilación parcial.

En este caso, la empresa estará obligada a acceder a dicha jubilación, siempre y cuando la jornada reducida por el/la trabajador/a jubilado/a sea la máxima establecida por la propia ley (actualmente el 75%) o sus normas reglamentarias.

El/la trabajador/a jubilado/a parcialmente con el 75% de reducción de su jornada de trabajo, se compensará parte del resto de la jornada que debiera trabajar con los permisos retribuidos previstos en el artículo 18 de este Convenio (equivalentes al 15%), debiendo, por tanto, trabajar el resto de la jornada hasta alcanzar el 100% de la misma.

Cuando el/la trabajador/a jubilado/a parcialmente accediera a la jornada máxima establecida legalmente por la norma de Seguridad Social que regula la jubilación parcial (actualmente el 75%), la Empresa deberá cumplir con el requisito del contrato de relevo que sea exigible legalmente, siendo actualmente, éste de carácter indefinido y a jornada completa, debiéndose de realizar con un/a trabajador/a demandante de empleo o que esté vinculado a la empresa con un contrato temporal.

En relación con el párrafo anterior, y dado que no se cumple por exigencias legales la condición "sine qua non" que viene expresada en la cláusula quinta del acuerdo de 20 de enero de 2013, el trabajador/a indefinido con jornada a tiempo parcial con mayor antigüedad no podrá pasar por este motivo legal a ocupar dicho contrato de relevo.

Una vez que sea registrada por escrito la solicitud del trabajador sobre su deseo de pasar a jubilación parcial, en el plazo de diez días será resuelta por la Dirección de la Empresa, de forma favorable o denegando dicha solicitud por no reunir el trabajador los requisitos legales para acceder a este tipo de jubilación. En caso de ser aprobada por la Dirección, el trabajador pasará definitivamente a jubilado parcial en el plazo máximo de 45 días.

No obstante, cuando un/a trabajador/a se acoja a una jubilación parcial con una reducción de jornada entre un 25% y el 50%, el contrato de relevo que venga a cubrir esta jubilación parcial tendrá las características previstas en la propia

norma general de Seguridad Social. En este caso, una vez aplicada la compensación por permisos retribuidos dispuestos en el art. 18 del Convenio, la diferencia resultante hasta alcanzar el 100% de la jornada laboral deberá ser realizada efectivamente por el/la trabajador/a. En este caso, cuando el/la trabajador/a jubilado/a parcial cause baja definitiva en la empresa y se extinga el contrato de relevo vinculado al anterior, el/la trabajador/a a tiempo parcial, que tenga mayor antigüedad en su contrato indefinido a jornada parcial pasará a realizar la jornada a tiempo completo. El/la trabajador/a temporal cuyo contrato de relevo se haya extinguido por esta misma causa (baja definitiva del jubilado parcial) pasará a la situación de trabajador/a a tiempo parcial con las jornadas que tenga garantizadas los/as trabajadores/as a tiempo parcial.

El/la trabajador/a que acceda a la jubilación parcial tendrá los mismos derechos establecidos en el convenio colectivo para los trabajadores/as de su misma categoría.

Respecto de las retribuciones económicas serán en proporción a la jornada que esté contratado parcialmente.

Cada año se actualizarán los salarios correspondientes con los incrementos que para su categoría establezca el propio convenio.

Cada año, dentro de la duración de la jubilación parcial, el trabajador/a jubilado parcialmente podrá optar por cobrar como anticipo a cuenta lo equivalente a los salarios que le pudiese corresponder en el año en curso y así cada año, por el total de percepciones que le pudieran corresponder por su jornada reducida.

El primer año se cobrará en el mes siguiente a la fecha de la jubilación parcial y en los siguientes en el primer mes del año en curso. Estos anticipos serán compensados y descontados en los pagos mensuales, pagas extras incluidas, que perciba el trabajador/a durante cada periodo anual que dure su jubilación.

3. Jubilación anticipada

El trabajador/a que optara por jubilarse anticipadamente respecto a la edad prevista para la jubilación ordinaria, según la exigida legalmente en cada momento, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes periodos de vacaciones o, según fuese pactado de mutuo acuerdo con la Empresa, a que este periodo pudiese ser compensado económicamente con los salarios de convenio que viniese disponiendo a la fecha de esa jubilación. Estas compensaciones serán las siguientes:

- A los 63 años: Dispondrá de seis meses de vacaciones o, en su caso, de los salarios de convenio equivalente a este periodo.

- A los 64 años: Dispondrá de cinco meses de vacaciones o, en su caso, de los salarios de convenio equivalente a este periodo.

- A los 65 años: Dispondrá de cuatro meses de vacaciones o, en su caso, de los salarios de convenio equivalente a este periodo.

- A los 66 años: Dispondrá de tres meses de vacaciones o, en su caso, de los salarios de convenio equivalente a este periodo.

Este periodo de compensación de vacaciones será compatible con el que trabajador/a haya devengado en el año natural en que cause baja en la empresa por jubilación, en relación ello al tiempo efectivo de trabajo realizado”

4.- Jubilación ordinaria.- Los/as trabajadores/as que se jubilen con el 100% de su base reguladora a partir de la edad ordinaria prevista legalmente por la Ley General de la Seguridad Social, y no se hayan acogido antes a la jubilación parcial o anticipada, percibirán junto con su liquidación un mes de sus salarios ordinarios. El percibo de esta compensación será incompatible con cualquier otra derivada por cualquier tipo de jubilación.

Artículo 18º.- Compensación de jornada por jubilación parcial.

En el supuesto de que la jubilación sea parcial, en cualquiera de sus modalidades, la empresa compensará un 15% sobre la jornada realizable por su jubilación parcial, debiendo realizar el/la trabajador/a el resto de la jornada efectiva hasta alcanzar el 100% de su jornada ordinaria.

Artículo 19º.- Privación del carnet de conducir a conductores de vehículos.-

La privación del permiso de conducir a este personal no comportará en ningún caso la resolución laboral con la empresa, viniendo está obligada a darle ocupación en otro puesto de trabajo similar a su categoría, hasta tanto no entre de nuevo en posesión del permiso de conducir, en cuyo momento se incorporará a su puesto de trabajo anterior.

Artículo 20º. Jornada laboral.-

PRIMERO.-

La jornada en función del acuerdo del Sercla de fecha 12 de enero de 2001 queda establecida en 35 horas semanales, 1582 horas en cómputo anual.

La jornada máxima laboral para los/as trabajadores/as a jornada completa queda establecida en 35 horas semanales, a razón de 7 horas de trabajo diarias.

Esta nueva regulación de jornada no podrá afectar al tiempo dedicado para aseo personal recogido en este Convenio Colectivo, dedicándose, por tanto, 20 minutos para aseo personal, en los términos definidos en el apartado tercero de este artículo 20º.

Igualmente, con esta distribución horaria se da por pactada la distribución irregular de la jornada.

Para la adecuación de los descansos a dicha jornada de 35 horas se estará a los cuadros de descansos siguientes:

Personal Día:

DÍAS DE DESCANSO AÑO: 48

SÁBADOS DESCANSO AÑO: 20

DÍAS RESTANTES DESCANSO: 28

DÍAS PARA DISFRUTAR EN BLOQUE: 25

ADECUACIÓN DE DESCANSOS SEMANALES: 3

Personal Noche:

DÍAS DE DESCANSO AÑO: 48

SÁBADOS DESCANSO AÑO: 30

DÍAS RESTANTES DESCANSO: 18

DÍAS PARA DISFRUTAR EN BLOQUE: 15

ADECUACIÓN DE DESCANSOS SEMANALES: 3

Los días de descansos que resultan de la jornada laboral antes aludida serán considerados como días efectivamente trabajados a todos los efectos retributivos que se perciban normalmente.

En aplicación de los acuerdos del SERCLA del año 2001, se respetarán las Jornadas inferiores y sus horarios, en las categorías profesionales que actualmente están implantadas.

Los bloques de descansos se realizarán por días naturales computando a efectos de cálculo de días de descanso sólo los efectivos de trabajo (laborables) hasta el límite establecido en los cuadrantes anteriores.

Estos bloques de descansos no serán de aplicación a los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2, establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo. En este caso, los bloques de descansos serán los establecidos en el calendario laboral anual que individualmente para cada trabajador se determine, respetándose desde el calendario laboral 2025 el mismo procedimiento que para el resto de personal indefinido a jornada completa en cuanto a la elaboración y consulta del calendario laboral en los términos establecidos en la cláusula adicional segunda del convenio colectivo.

2.- La jornada laboral para los trabajadores/as fijos indefinidos a jornada parcial será de 156 jornadas de trabajo anuales equivalentes a 1.092 horas efectivas/año, salvo las contrataciones a tiempo parcial realizadas a tenor del párrafo 5 del punto quinto del artículo 11.

Dichas horas de trabajo del contrato a tiempo parcial se entienden sin perjuicio de las horas complementarias que se pueda pactar con cada trabajador/a, considerando, en todo caso, para aquellos trabajadores/as a tiempo parcial que tienen garantizado las 156 jornadas anuales lo pactado en el acuerdo de 28 de mayo de 2014, sobre horas complementarias.

SEGUNDO.-

El horario de trabajo y su distribución semanal para cada servicio, turno o categoría se concretan actualmente de la siguiente forma:

TRABAJADORES/AS PEONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA:

La jornada laboral semanal será distribuida por igual de lunes a sábados (salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo) a razón de seis horas diarias, siendo la hora de entrada a las 23:00 horas y la salida a las 5:00 horas de la madrugada del día siguiente.

No obstante, el cuadro de días de descanso que se establece con motivo de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20 será de aplicación para los peones de recogida, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

TRABAJADORES/AS CONDUCTORES/AS:

1.- Para los/as conductores/as del servicio de recogida nocturno.

La jornada laboral será de lunes a sábados (salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo), a razón de siete horas diarias.

Los/as conductores/as del servicio de recogida tendrán el horario de entrada a las 22 horas y 30 minutos, y la salida a las 5 horas y treinta minutos del día siguiente.

También será de aplicación el cuadro de días de descanso que se establece con motivo de la de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20º, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

2.- El resto de los conductores/as ajustarán su horario de entrada y salida al del servicio que estén adscritos.

Igualmente les será de aplicación el cuadro de días de descanso que se establece con motivo de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20º, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2, establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

TRABAJADORES/AS PEONES/AS DEL SERVICIO DE RIEGO:

La jornada laboral será de lunes a sábados (salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo) a razón de siete horas diarias. Tendrán el horario de entrada a las 1:00 horas y su salida a las 8:00 horas del día siguiente en el periodo 15 de mayo al 15 de octubre, Festividad de Corpus, Semana Santa y Navidad (del 22 de diciembre al 7 de enero). Para el resto de los periodos, el horario de entrada será a las 23:00 horas y la salida a las 6:00 horas.

Además, será de aplicación el cuadro de días de descanso (salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo) y tiempo de aseo que se establece con motivo de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20º.

TRABAJADORES/AS PEONES/AS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA:

La jornada laboral será de lunes a sábados (salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo) a razón de siete horas diarias. Tendrán el horario de entrada a las horas que se regulan en los distintos turnos de salida y que son los siguientes:

- Turno de jornada completa y continuada, de 07:00 a 14:00 horas y de 14:00 a 21:00 horas.
- Turno de jornada partida completa: de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas.
- Turno de domingos y festivos de jornada partida completa, contratos a tiempo parcial y los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo: de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

Aplicándose el cuadro de días de descanso que se establece con motivo de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20º, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

TRABAJADORES/AS DE TALLER, PLANTA, PALISTAS, GUARDAS, ADMINISTRACIÓN, LAVADERO Y ALMACÉN:

El personal de taller, planta, palistas, administración, lavadero, repostador y almacén, tendrán el turno de mañana, siendo la jornada laboral de lunes a sábados (salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo) a razón de siete horas diarias. El horario de entrada será a las 08:00 horas y la salida a las 15:00 horas.

Se aplicará el cuadro de días de descanso que se establece con motivo de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20º, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

Para el personal del turno de tarde, el horario de entrada será a las 15:00 horas y salida a las 22:00 horas.

Se aplicará el cuadro de días de descanso que se establece con motivo de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20º, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

Los/as guardas, mantendrán su horario de trabajo. Aplicándose el cuadro de días de descanso y tiempo de aseo que se establece con motivo de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20º, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.- El cómputo de los días de descanso para el que tenga una distribución irregular en los días de la semana tendrá que ser equivalente y proporcional al criterio de distribución utilizado para el resto de la plantilla.

TRABAJADORES/AS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN:

En la oficina central, la jornada será de 7 horas diarias de lunes a viernes y el horario entre las 8:00 y 15:00 horas. Los trabajadores/as de administración y dirección descansarán además 16 días laborables cada año. En cualquier caso, se tendrá en cuenta los acuerdos individuales entre Empresa y trabajador/a/a.

En los servicios de Recogida y Limpieza: Los trabajadores/as administrativos/as que estén adscritos a algún servicio de forma directa, ajustarán su horario al del servicio, percibiendo asimismo los complementos económicos que los/as trabajadores/as de dicho servicio vengan percibiendo.

Aplicándose el cuadro de días de descanso que se establece con motivo de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20º, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

TRABAJADORES/AS CAPATACES Y JEFES DE SERVICIO:

El horario y la jornada será la del servicio en el que se encuentren, según sus turnos.

Será de aplicación el cuadro de días de descanso que se establece con motivo de la jornada laboral y que se expresan en el apartado Primero del artículo 20º, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

TERCERO.-

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE JORNADA PARA TODOS LOS TRABAJADORES/AS DE LA EMPRESA:

Todos/as los/as trabajadores/as de la empresa dispondrán de un tiempo de descanso de 20 minutos dentro de su horario laboral para el bocadillo, dicho tiempo tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo. El horario de descanso para el bocadillo se realizará en la misma forma que en cada servicio o turno esté establecido hasta este momento.

Todos los trabajadores/as de la empresa a excepción del personal de oficina dispondrán de un tiempo de su horario laboral para su aseo personal. Dicho tiempo está regulado en el apartado primero de este artículo y tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo. Antes de hacer uso del tiempo de aseo personal se pasará lista de salida en todos los centros de trabajo y se dará por concluida la jornada de trabajo.

Si por la actividad del servicio y a instancias del Ayuntamiento se propusiera que algún grupo de trabajadores/as o turno de trabajo tuviera que cambiar de horario se resolverá esta modificación previo acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa.

CUARTO.-

DÍAS DE DESCANSO PARA LA ADECUACIÓN DE LA JORNADA LABORAL.

1º.- Los días de descanso que resultan de la reducción de jornada a 35 horas, referidos en el artículo 20º, serán considerados como días efectivamente trabajados a todos los efectos retributivos.

2º.- Una vez establecidos los bloques de descansos y antes de la entrada en vigor del nuevo calendario, se podrán permutar estos entre trabajadores/as de la misma categoría y servicio, con el conocimiento y aprobación de los jefes de servicio.

3º.- Estos descansos se disfrutarán en la cuantía que se establece en el apartado 1º del artículo 20º.- Excepto el personal de administración y dirección que se regirá por lo estipulado en el apartado de horario de trabajo de dicho personal.

4º.- Se elaborará en el mes de octubre de cada año, entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, un calendario de descansos de los días de adecuación de jornada del año siguiente. El calendario será publicado por la empresa antes del 30 de noviembre.

Una vez establecidos los bloques de descansos y antes de la entrada en vigor del nuevo calendario, se podrán permutar estos entre trabajadores/as de la misma categoría y servicio, con el conocimiento y aprobación de los jefes de servicio.

5º.- Para facilitar más días de contratación continuada o hacer fijos a jornada completa a los/as trabajadores/as de nueva contratación o de jornada parcial, se acepta por la empresa (siempre y cuando se realice la solicitud con anterioridad a la elaboración del calendario anual) que aquellos/as trabajadores/as que comuniquen su intención de tomar los descansos de los sábados por bloques de días pasarán a partir del mes siguiente al de la solicitud a descansarlos en los bloques o fechas que se establezcan, siempre que no afecte al normal desarrollo de los servicios.

Una vez que se hayan cambiado los descansos de los sábados por bloques de días de descanso seguirán manteniendo esa forma de tomar los descansos acumulada.

En cualquier caso, se le abonarán las mismas retribuciones como si fueran días efectivamente trabajados, incluidos los festivos que perciban los/as compañeros/as de su servicio o turno, así como pluses de cualquier tipo que vengan percibiendo normalmente o se establezcan para los/as trabajadores/as de su categoría o grupo.

6º.- Al personal que por su jornada laboral descansa los sábados, no se le incluirán en la elaboración del calendario.

7º.- El personal podrá solicitar sus días de descanso, en la forma que estime conveniente, los cuales serán concedidos por la empresa, siempre que no se afecte al funcionamiento de la misma.

8º.- El descanso por adecuación de jornada en sábado se realizará por calendario, esto es, que el/la trabajador/a no tendrá derecho a disponer de dicho descanso en sábado si se hallara en esa fecha en situación de baja.

Para el resto de los días de descansos para los turnos de día (28 días) tendrá derecho el/la trabajador/a disfrutarlos en proporción de la jornada efectiva de trabajo que realice en el año natural, compensándose al siguiente año los excesos y defectos de días de descansos que pudieran producirse. Partiendo del hecho que 226 días de jornada efectiva equivale a 28 días de descansos.

Para el resto de los días de descansos para los turnos de noche (18 días) tendrá derecho el trabajador/a disfrutarlos en proporción de la jornada efectiva de trabajo que realice en el año natural, compensándose al siguiente año los excesos y defectos de días de descansos que pudieran producirse. Partiendo del hecho que 226 días de jornada efectiva equivale a 18 días de descansos.

Se considerará como jornada efectiva de trabajo a los efectos de devengos de estos días de descansos (28 días para el turno de día y 18 días para el turno de noche) los períodos de baja por accidente de trabajo.

Los/as trabajadores/as asignados en el turno de noche disfrutarán de los días de descansos de la siguiente forma, respetándose, en todo caso, el sistema de devengo y disfrute dispuestos en los párrafos anteriores: 30 días de descansos a disfrutar en sábados y 18 días en bloques de descansos, salvo los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

QUINTO.-

REGULACIÓN DEL TRABAJO DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE RECOGIDA NOCTURNO DENTRO DEL HORARIO ESTABLECIDO.

1.- La jornada de trabajo y los horarios serán los que se establece en el art. 20 del presente Convenio Colectivo, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo.

No obstante, dado que existe una regulación de la cantidad de trabajo con relación al horario establecido con una regulación de los distritos o rutas, se establecen las siguientes obligaciones que quedan incluidas dentro del cómputo horario y con las limitaciones para regular el tiempo que se considera extraordinario que se citan en los puntos siguientes: 1.1, 1.3 y 1.6.

Las nuevas retribuciones establecidas contemplan la compensación de la ordenación del tiempo de trabajo de tal manera que, aunque los lunes y post-festivos trabajados requieran un mayor esfuerzo y dedicación, este se contempla dentro del ordenamiento de la jornada semanal.

PARA CONDUCTORES/AS Y PEONES/AS DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE VEHÍCULOS DE CARGA TRASERA:

1.1.- Se establece la obligatoriedad de terminar los distritos o rutas de recogida durante todos los días de la semana con la calidad que el servicio requiere dentro de la jornada habitual, con la salvedad de aquellos supuestos de circunstancias excepcionales: atranques, averías, accidentes del personal durante la jornada, fiestas de barrio, calles cortadas por obras u otras causas, día posterior del Día de la Cruz; en cuyo caso, el exceso de jornada tendrá consideración de horas extraordinarias estructurales, que se abonarán siempre y sin posibilidad de compensación económica con las horas que de menos se trabajen el resto de las jornadas como consecuencia del acuerdo contenido en el siguiente párrafo.

1.2.- El/la trabajador/a se podrá marchar cuando se termine el distrito o ruta encomendada.

Cuando se termine la ruta o distrito no se le podrá exigir a los/as trabajadores/as que realicen otro trabajo salvo para la realización de horas extraordinarias estructurales.

1.3.- LUNES Y POST-FESTIVO Y REGULACIÓN DE DISTritos.

En estos días lunes y post-festivos, se abonará como horas extraordinarias estructurales, el tiempo que esté detenido o interrumpido el servicio cuando sea por causa excepcional no imputable al trabajador o trabajadora. Para el cómputo de dicho tiempo se tomará desde el inicio de la interrupción.

Si el tiempo detenido no llega a 20 minutos de duración, no habrá lugar a ningún tiempo de abono. Si la avería se sobrepasa de los 20 minutos se cobrará desde el principio de la llamada telefónica.

Para los demás días de la semana, si el exceso de jornada producido por averías es superior al tiempo de interrupción, se abonará el tiempo interrumpido, siempre que el vehículo con el que se siga trabajando sea de características similares; en caso contrario, es decir, si el vehículo no es de características similares o no es sustituido, se abonará el exceso de jornada producido por la avería.

Para las demás causas excepcionales, se abonará el exceso de jornada producido por dichas causas, con limitación del tiempo de interrupción, o sea si el exceso de jornada es superior al tiempo de interrupción se abonará el tiempo interrumpido, computándose el tiempo desde el inicio de la interrupción.

Si el exceso de jornada es inferior al tiempo de interrupción, se abonará lo que exceda de dicha jornada.

El tiempo que se cobrará como horas extraordinarias estructurales será el expresado anteriormente, con la matización que se expresa para los días lunes o posteriores a festivos, computándose por exceso de minutos sobre la jornada ordinaria.

Los/as encargados/as del servicio facilitarán los partes de horas extraordinarias, cuando se dieran, entregando una copia al trabajador o trabajadora la noche siguiente.

La comunicación de las averías se hará de la forma más rápida posible.

1.4.- Dentro de la regulación del tiempo de trabajo diario se incluye el tiempo de desplazamiento al Vertedero, tanto para conductores/as como para los peones/as.

1.5.- Para facilitar la salida del servicio de recogida los vestuarios deberán estar abiertos para este servicio 30 minutos antes de comenzar la jornada de trabajo.

1.6.- Regulación de distritos o rutas de trabajo.-

Los distritos o rutas de trabajo varían en función de distintas circunstancias por lo que:

Cuando en algún distrito hay indicios de no estar perfectamente regulado para poder concluirlo dentro de la jornada ordinaria, se constituirá la comisión de recogida al objeto de una correcta regulación o buscar las causas que están motivando el desajuste.

Si se demuestra que está mal regulado, se abonarán con horas extraordinarias estructurales, todas aquellas que hayan excedido de la jornada ordinaria habitual, hasta que se proceda a regular el distrito.

1.7.- Rotación:

Dado que las condiciones de trabajo en cada distrito o ruta son distintas cada seis meses se rotará. Esta se realizará tanto para los peones como para los conductores en la forma que tienen establecida para cada categoría.

1.8.- Conductores/as:

La empresa facilitará los partes de siniestro a los conductores la cual se encargará de su gestión. Esta podrá requerir a los/as conductores/as en los casos necesarios para cumplimentar los partes de siniestro fuera de su horario, cuando el parte no esté debidamente cumplimentado.

1.9.- Peones/as de Riego:

El personal de riego podrá adecuar el tiempo del bocadillo de tal forma que se desplace hasta el final de la jornada, pudiendo salir ese tiempo antes, durante todo el año. La decisión de hacerlo así será por mayoría de los/as trabajadores/as del servicio, si bien queda la posibilidad de que igualmente decidan por mayoría que quede fijado dentro del horario normal.

Los salarios y pluses pactados para este servicio se han hecho teniendo en cuenta la obligación de estos trabajadores/as en acudir a realizar el trabajo del servicio de recogida cuando sean necesarios por ausencias de trabajadores/as del servicio de recogida.

Cuando un/a trabajador/a de riego termine su trabajo sólo se le podrá requerir para trabajar en el servicio de recogida o riego, para la realización de horas extraordinarias estructurales.

SEXTO.-

El resto del personal en jornada nocturna distinto al de recogida regulado anteriormente percibirá el tiempo que exceda de su jornada ordinaria como horas extraordinarias.

Artículo 21º.- Vacaciones.-

Todos/as los/as trabajadores/as, cuales quiera que sea su antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a disfrutar efectivamente de un período de vacaciones de treinta y un días al año, no sustituibles por compensación económica ni de otra índole. Estos días no serán interrumpidos y su remuneración será la totalidad de las retribuciones en nómina.

A primeros de cada año se confeccionará un calendario de vacaciones y sustituciones entre Empresa y el Comité, que se pondrá en el tablón de anuncios. Este calendario sólo podrá modificarse para los casos de: fuerza mayor, enfermedad, accidente, I.T., y aquellas causas que a juicio de la Comisión Paritaria sean así consideradas.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarla, total o parcialmente, durante el año na-

tural a que corresponden, el trabajador/a podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Durante los meses de julio, agosto y septiembre, las vacaciones se iniciarán obligatoriamente en el primer día hábil a efectos de vacaciones del mes.

El/la trabajador/a que cese o ingrese en el transcurso del año, disfrutará la parte proporcional al tiempo trabajado dentro de un año.

A cuenta de las vacaciones los/as trabajadores/as podrán solicitar una semana, cuantificándose como siete días naturales. En cada servicio se determinará el número total de personas que podrán solicitarlo, siguiéndose el orden de solicitud.

Las vacaciones no podrán comenzar en domingo, festivos o días festivos laborables, de descanso entre semanas, ni en las vísperas de estos, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo, a los cuales se les respetará, en todo caso, que el inicio de sus vacaciones no coincida con sus descansos semanales o festivos establecidos en su calendario laboral individualizado.

Las vacaciones se podrán distribuir en dos periodos entre aquellos trabajadores/as que de mutuo acuerdo y estando ya fijado su calendario de vacaciones, así lo decidieran, lo cual se comunicará a la Dirección previamente antes del 15 de mayo de cada año.

Los 31 días de las vacaciones se disfrutarán en los meses de junio a septiembre, salvo acuerdo entre Empresa y trabajador/a interesado/a.

Artículo 22º.- Fiestas.-

Se atenderá a lo establecido en el Calendario de fiestas establecido legalmente o por convenio, salvo para los trabajadores incluidos en el sistema de trabajo denominado JC2 establecido en la cláusula adicional segunda de este convenio colectivo, a los cuales se les establecerá sus festivos conforme al calendario anual que se determine, siendo, en todos los casos, todas ellas de carácter absolutas, abonables y no recuperables. Así mismo será fiesta el día 3 de noviembre por acuerdo del Convenio Estatal.

La Fiesta del día 3 de noviembre será trabajada en su fecha y acumulada a días de libre disposición o al bloque de descansos.

Teniendo en cuenta que estos servicios son de carácter público, cuando coincidan dos días consecutivos de fiesta, o día festivo en sábado o lunes, se tendrá que trabajar un/el festivo, abonándose el salario de ese día como efectivamente trabajado, más un complemento según lo establecido en las tablas salariales para cada categoría. Lo articulado en este párrafo no será aplicable a los/as trabajadores/as adscritos al régimen de trabajo JC2 establecido en la cláusula segunda de este convenio colectivo.

El personal de los servicios de noche descansará los días 24 y 31 de diciembre. Los días 25 de diciembre, y 1 de enero se trabajarán. Por el trabajo de estos días se percibirá medio festivo por cada uno de ellos. Excepto cuando el 24 y 31 de diciembre coincidan en domingo en cuyo caso se abonará el festivo que corresponda. Lo articulado en este párrafo no será aplicable a los/as trabajadores/as adscritos al régimen de trabajo JC2 establecido en la cláusula segunda de este convenio colectivo.

Se descansarán los días 24 y 31 de diciembre, cambiándose por los días 25 de diciembre y 1 de enero, respectivamente, pagando la Empresa un sólo festivo a los servicios de noche. Lo articulado en este párrafo no será aplicable a los/as trabajadores/as adscritos al régimen de trabajo JC2 establecido en la cláusula segunda de este convenio colectivo.

Para el personal de día cuando los días 24 y 31 de diciembre coincide con domingo, y los días 25 de diciembre y 1 de enero sean lunes y festivos, se trabajarán los días 24 y 31 de diciembre, abonándose el festivo que corresponda. Lo articulado en este párrafo no será aplicable a los/as trabajadores/as adscritos al régimen de trabajo JC2 establecido en la cláusula segunda de este convenio colectivo.

Artículo 23º.- Permisos y licencias.-

1.-El/la trabajador/a, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos que a continuación se exponen:

- Veinte días naturales en caso de matrimonio.

- Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

- Cinco días por nacimiento de hijo/a.

En caso de alumbramiento con intervención quirúrgica, se computarán ocho días cinco por alumbramiento y tres por enfermedad grave.

- Tres días por fallecimiento del cónyuge, hijo/a, hijo/a político, padre, madre o hermano/a.

- Dos días por fallecimiento de padres políticos, nietos/as, abuelos/as y hermanos/as políticos.

- Un día por fallecimiento de tíos/as y sobrinos/as.

- Un día por matrimonio de hijos/as o hermanos/as.

La relación de parentesco familiar no será discriminatoria respecto de las parejas o familias de hecho, que se acreditarán previamente y por escrito ante la empresa

- Un día para la renovación del carnet de conducir para aquellos/as trabajadores/as que utilicen el carnet de conducir con motivo de su trabajo en la empresa, tanto para los de día como los de noche.

En los supuestos anteriores, se ampliará el plazo a DOS días más, cuando se requiera desplazamiento fuera de la provincia o que haya motivo justificado para ello.

- Un día por traslado de su domicilio habitual.

- Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma, legal, sindical, o convencional, un período determinado se estará a lo que esta disponga en cuanto a la duración de las ausencias, y a su compensación económica.

- Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos y formas reguladas en la legislación vigente, en cada momento.

Artículo 24º.- Organización del trabajo.-

1.- Consideraciones Generales.-

1.1.- Las razones para el cambio de puesto deberán ser objetivas y justificadas.

1.2.-En el caso de que el cambio signifique cambiar el trabajo de noche a día, se dejará de cobrar el Plus de Nocturnidad y se cobrará en concepto de indemnización todos los meses una cantidad de Igual valor salvo para los casos regulados en el apartado 2.1, 2.3, E) 1. y E) 2.- de este artículo. En el caso contrario, o sea, de día a noche, se cobrará el mencionado plus.

1.3.-En cualquier caso, el cambio de puesto de trabajo que no tenga un carácter definitivo o de larga duración deberá avisarse con cinco días de antelación y en ningún caso como motivo de sanción.

1.4.- Cuando el/la trabajador/a no esté de acuerdo con el cambio, lo someterá a la Comisión Paritaria, no pudiéndose aplicar el cambio hasta que resuelva dicha Comisión.

2. Normas específicas:

A) CAMBIO DE SERVICIO DE PERSONAL DE RECOGIDA A LIMPIEZA:

2.1.- Si se realiza por interés de la empresa seguirán percibiendo el mismo salario y complementos que siempre tengan establecido el personal de noche.

2.-2.-Si es a petición del trabajador o trabajadora, el personal que pase a los servicios de día dejará de cobrar los complementos que tienen con motivo del puesto de trabajo en el servicio nocturno. Salvo acuerdo más favorable, por el que pasaron varios trabajadores de noche a día en años anteriores.

El personal de recogida que se encontrara en la plantilla al momento de la firma del presente convenio y que pueda verse afectado por la introducción de nuevos medios tecnológicos de recogida selectiva, carga lateral u otros, no sufrirá perjuicio económico, manteniendo como mínimo los complementos que percibían en los supuestos de origen, salvo que los del nuevo destino en cómputo global fueran superiores.

B) CAMBIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA A RIEGO:

Podrá hacerse con aquellos/as trabajadores/as que estén de acuerdo con el cambio y asimismo cuando éstos lo soliciten.

C) CAMBIO DEL SERVICIO DE RIEGO A RECOGIDA:

Las vacantes definitivas que se produzcan en el servicio de recogida como consecuencia de la regulación definitiva de los distritos, jubilación, ceses definitivos o por cualquier otra causa, podrán ser cubiertas por personal de riego.

Para cubrir vacantes provisionales se podrá disponer del personal del servicio de riego. Los cambios del personal del turno de riego al turno de recogida serán por orden de antigüedad, siendo esta antigüedad en el servicio de riego del/la trabajador/a con contrato indefinido, con el criterio de que se entienda más favorable en el sistema de trabajo, en el servicio de riego con el visto bueno de aptitud física por el médico de empresa.

Cuando el personal de riego acceda al servicio de recogida se le mantendrán las mismas condiciones económicas de su servicio o las del servicio de recogida si fuesen más favorables.

D) CAMBIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A RIEGO:

Cuando se produzcan vacantes en el servicio de riego, éstas serán cubiertas por los peones de limpieza que así lo soliciten.

E) CAMBIO DE CONDUCTORES A MEJOR SISTEMA DE TRABAJO:

Cuando hubiese que cubrir un puesto de conductor, que se entienda más favorable en el sistema de trabajo, tendrán preferencia a ocuparlo, los conductores con más antigüedad en la Empresa con la categoría de conductor, y de forma voluntaria. Si se ostentase la misma antigüedad en la categoría, se seguirá el criterio de más antigüedad en la Empresa, y en caso de coincidir también, se tendrá en cuenta el criterio de más antigüedad en contrataciones anteriores.

F) CAMBIO DE TURNO DÍA A NOCHE DE MUTUO ACUERDO:

Cuando los trabajadores/as de mutuo acuerdo entre ellos, soliciten pasar del turno de día al turno de noche y viceversa, para cuando se fuera a producir el cambio del servicio de riego a recogida o el de recogida a riego y solo a efectos exclusivos del sistema de mejora de puesto de trabajo, el trabajador/a que pase al turno de noche tendrá la antigüedad del trabajador con el que se ha producido dicho cambio, no siendo esta antigüedad a efectos económicos

1.- VACANTES DEFINITIVAS:

Todas las vacantes de conductor de primera en el turno de día serán ocupadas por los conductores de recogida más antiguos en el servicio, con todas sus retribuciones del turno de noche.

2.- VACANTES PROVISIONALES:

I.- Ámbito.-

Se consideran vacantes provisionales para la sustitución de los conductores de primera en el turno de día las siguientes:

- a) Las sustituciones que se produzcan por bloques de descanso y vacaciones.
- b) Aquellas que se generan para cubrir las bajas por I.T. de larga duración, entendiéndose éstas las que superen los cuarenta y cinco días de baja. Para ello tendrá que ser preceptivo el informe del servicio médico de la empresa.
- c) Excedencias por tiempo superior a 45 días.

II.- Requisitos.-

Para poder acceder a estas vacantes provisionales, los/as trabajadores/as tendrán que tener reconocida la categoría profesional de conductor de primera en turno de noche y por orden de antigüedad en dicha categoría. Si se tuviese la misma antigüedad en la categoría, se continuará el criterio de más antigüedad en la Empresa, y en caso de coincidir también, se tendrá en cuenta el criterio de más antigüedad en contrataciones anteriores.

III.- Procedimiento.-

Las vacantes provisionales se cubrirán, una vez establecido el calendario de bloques de descanso, vacaciones y, en su momento, las bajas previstas por I.T. de larga duración, en función de la antigüedad, según lo establecido en el propio convenio, salvo las renunciaciones expresamente realizadas por aquellos conductores de primera con derecho a cubrirlos.

El personal de noche que cubra las vacantes provisionales de día irá realizando sus servicios en función de la propia organización del trabajo, sin derecho a tener que cubrir expresamente el puesto vacante de día.

Dada la propia naturaleza de los servicios que se prestan pudiese acontecer las circunstancias que se relacionan a continuación, debiéndose proceder tal como se recoge seguidamente:

* Cambio de servicios de noche a día o viceversa provisionales. Se respetará en todo momento el orden de antigüedad como derecho preferente para adaptarse a las vacantes provisionales de día existentes.

* Renuncia. Una vez que un/a conductor/a de primera haya renunciado expresamente a cubrir una vacante provisional, durante ese año no podrá solicitarlo de nuevo teniendo en cuenta que no significa que renuncia a las vacantes definitivas que surjan.

* Incorporación por I.T. El/la conductor/a de primera que esté en I.T. deberá comunicar el alta el día anterior a su incorporación. En caso de que no lo hiciera, el/la compañero/a que por antigüedad tuviera que pasar al turno de noche, no realizará el servicio en turno de día y sí en su puesto de trabajo en el turno de noche ese mismo día.

IV. Aplicación.-

La aplicación de este reglamento para el año 2007 comenzará el 4 de junio y en los años sucesivos en el primer lunes hábil del 1º bloque de descanso de enero.

V.- Finalización de la vacante provisional.-

En el caso de finalizar el motivo de la vacante provisional el/la trabajador/a que la haya ocupado pasará automáticamente al puesto de trabajo del que provenía.

G) ROTACIÓN DE PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE NOCHE CON PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE DÍA

Los/as trabajadores/as de los servicios de noche o día podrán rotar entre sí con las siguientes condiciones:

- * Siempre que previamente se realice un reconocimiento médico por el que se indique que no hay inconveniente.
- * Se comunicará a la Empresa como mínimo con 20 días de antelación.
- * La rotación se realizará por períodos de un año.
- * Para efectuar la misma se comenzará el primer día posterior a cada trimestre del año natural.
- * El personal que pase a los servicios de día, dejará de cobrar los complementos que tienen con motivo del puesto de trabajo.
- * El personal que pase a noche cobrará dichos complementos.
- * Una vez terminado el año de rotación cada trabajador/a volverá a su puesto de trabajo, así como a su cuartelillo.
- * Este artículo no es de aplicación para los capataces o mandos intermedios, que tienen otro sistema de rotación establecido.

* Para el trabajador que pasa de día a noche y solo y exclusivamente cuando se fuera a producir el cambio de riego a recogida o recogida a riego, el trabajador que ha pasado al turno de noche se regirá por la antigüedad que tiene el trabajador que ha pasado a día.

* Cuando los trabajadores/as de mutuo acuerdo entre ellos, soliciten pasar del turno de día al turno de noche y viceversa, para cuando se fuera a producir el cambio del servicio de riego a recogida o el de recogida a riego y solo a efectos exclusivos del sistema de mejora de puesto de trabajo, el trabajador/a que pase al turno de noche tendrá la antigüedad del trabajador con el que se ha producido dicho cambio, no siendo esta antigüedad a efectos económicos.

H) ROTACIÓN DE CAPATACES. CAPATACES DE RECOGIDA, RIEGO Y LIMPIEZA

Se establecerán unos turnos rotatorios de noche a día y de día a noche, entre los/las capataces y jefes/as de servicio de los servicios de recogida, riego y limpieza, siempre que se realice el mismo trabajo de aquellos que cambian de un turno a otro.

Los/as mandos intermedios y capataces se regirán en cuanto a los turnos de rotación con el mismo criterio que hasta este momento.

CAPÍTULO V CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Dado que en este convenio existen algunas categorías profesionales que no están definidas en el convenio estatal, ni en la ordenanza laboral incluida como anexo en este convenio, se pasa a transcribir el texto del convenio estatal en su capítulo de Clasificación profesional y en el mismo queda incluidas aquellas categorías y los grupos profesionales en los que están encuadradas, obligación ésta que viene derivada del artículo 22 del Convenio Estatal del Sector.

Artículo 25º.- Clasificación profesional según su función.-

La clasificación del personal afectado por este convenio es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubierta todas sus plazas.

Los cometidos profesionales de cada oficio y categoría deben considerarse como meramente indicativos, pues todo/a trabajador/a está obligado/a a realizar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores/as, dentro del general cometido propio de su categoría profesional.

Artículo 26º.- Grupos profesionales.-

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- Grupo de Directivos/as.
- Grupo de Técnicos/as.
- Grupo de mandos intermedios.
- Grupo de administrativos/as.
- Grupo de operarios/as.

Artículo 27º.- Definición de Grupos y de Categorías Profesionales.-

Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifica seguidamente.

A. GRUPO DIRECTIVOS/AS

Se considerarán directivos afectados por el presente convenios los no excluidos según el art. 1º, 3-C del Estatuto de los Trabajadores y que no estén regulados por el art. 2º, 1-A del Estatuto de los Trabajadores.

B. GRUPOS DE TÉCNICOS/AS

El grupo de personal técnico estará compuesto por las siguientes categorías.

- B.1.- Titulado/a superior.
- B.2.- Titulado/a de grado medio.
- B.3.- Técnico/a ayudante.
- B.4.- Auxiliar técnico/a.

B.1. Titulado/a superior. En posesión de un título de grado superior, desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

B.2. Titulado/a de grado medio. En posesión de un título de grado medio, desempeña las tareas propias del departamento al que esté asignado en cada momento.

B.3. Técnico/a ayudante. En posesión o no de un título de grado medio, desempeña funciones de la especialidad que le encomiende la Empresa. Si posee titulación media, sus funciones serán de un nivel inferior a las propias de la categoría anterior.

B.4. Auxiliar Técnico/a. Empleado/a mayor de dieciocho años que posee los conocimientos necesarios para desarrollar operaciones técnicas elementales.

B5. Delineante Informático 1º. Dependiendo del coordinador de servicios y con personal a su cargo o no, será el trabajador con capacitación suficiente para el desempeño de las funciones de mantenimiento y diseño de: informática embarcada, bases de datos, planimetría, automatismos, digitalización del servicio, partes de trabajo en movilidad, incidencias, entre otros.

B6. Delineante Informático 2º: Dependiendo del Delineante informático 1º o en su ausencia del Coordinador, será el trabajador con capacitación suficiente para el desempeño de las funciones de mantenimiento y diseño de: informática embarcada, bases de datos, planimetría, automatismos, digitalización del servicio, partes de trabajo en movilidad, incidencias, entre otros.

C. GRUPO DE MANDOS INTERMEDIOS

El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes categorías:

- C.1.- Coordinador/a.
- C.2.- Encargado/a General
- C.3.- Sub-encargado/a general.
- C.4.- Encargado/a o inspector/a de distrito o zona.
- C.5.- Encargado/a de segunda o Capataz.
- C.6.- Encargado/a o maestro/a de taller.
- C.7.- Sub-Encargado/a o sub-maestro/a de taller.
- C.8.- Jefe/a de almacén y compras.

C.1.- Coordinador/a. Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas de la dirección, da las órdenes sobre uno o más encargados y personal a su cargo. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del funcionamiento del personal de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

C.2. Encargado/a general. A las órdenes del coordinador, cumple las órdenes que de él recibe, y a su vez distribuye el trabajo, y responde de la correcta ejecución de los trabajos y del personal.

C.3. Sub-encargado/a general. Sustituye al Encargado general, en vacaciones, bajas y ausencias en general.

C.4. Encargado/a o inspector/a de distrito o zona. A las órdenes de un/a encargado/a general, tiene a su cargo capataces y personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito o zona y dotes de mando suficientes para que se obtengan los rendimientos previstos.

C.5 Encargado/a de segunda o capataz. El/la trabajador/a que, a las órdenes de un encargado/a general, sub-encargado/a, encargado/a o inspector/a de distrito o zona, tiene a su cargo el mando sobre encargados/as de brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos.

Podrá reemplazar a su jefe/a inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

C.6. Encargado/a o maestro/a de taller. Con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo y la seguridad del personal a su cargo. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, y otros elementos de taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

C.7. Sub-Encargado/a o sub-maestro/a de taller. Sustituye a el/la Encargado/a o maestro/a de taller, en vacaciones, bajas y ausencias en general.

C.8. Jefe/a Almacén y compras. Es el/la responsable del material almacenado de la empresa, y decide los pedidos de este. Es responsable del personal de almacén y administrativos/as a su cargo.

D. GRUPO DE ADMINISTRATIVOS/AS

Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales.

D.1.- Jefe/a administrativo/a de primera.

D.2.- Jefe/a administrativo/a de segunda.

D.3.- Oficial administrativo/a de primera.

D.4.- Oficial administrativo/a de segunda.

D.5.- Auxiliar administrativo/a.

D.1. Jefe/a administrativo/a de primera. Empleado/a que, provisto o no de poder limitado, tiene la responsabilidad y el mando directo de una oficina o parte de ella en la que está asignado, dependen de él distintas secciones administrativas.

D.2. Jefe/a administrativo/a de segunda. Empleado/a que, provisto o no de poder limitado, está encargado/a de una sección o departamento; ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes/as, y distribuye el trabajo entre sus subordinados/as.

D.3. Oficial de primer administrativo/a. Empleado/a que actúa a las órdenes de un/a jefe/a administrativo/a, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros/as empleados/as a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

D.4. Oficial de segunda administrativo/a. Empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado/a a un/a jefe/a o a un/a oficial de primera, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieren conocimientos generales de las técnicas administrativas.

D.5. Auxiliar administrativo/a. Empleado/a que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

ADAPTACIÓN, DEFINICIÓN Y FUNCIONES, DE LAS CATEGORIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA EMPRESA

Definición de las funciones de las categorías del personal Administrativo de Inagra S.A. en relación a adaptar lo regulado en los párrafos anteriores que reproducen las establecidas en el convenio General del sector, y las tareas y funciones específicas derivadas de la concreción que cada puesto de trabajo tiene asignadas en la empresa.

La clasificación del personal es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubierta todas sus plazas.

Los cometidos funcionales de cada categoría serán los aquí definidos, para los que se debe estar cualificado o especializado, si bien todo trabajador/a está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría profesional.

Las funciones de estas categorías son las siguientes:

Oficial de primera administrativo/a A1.-

Empleado/a que actúa a las órdenes de los mandos superiores que determine la Empresa. Tienen a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros/as empleados/as a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, realizando entre otras, a título meramente enunciativo no limitativo las siguientes funciones:

- Responsabilidad directa del diseño, desarrollo, e implantación de la nómina, cálculos de los costes, así como elaboración de informes detallados de la misma para el Responsable de personal.

- En dependencia directa del/la Controller de la compañía, desarrolla trabajos de control y gestión de la contabilidad de la empresa, pagos a proveedores, liquidación a organismos públicos, control de entradas y salidas de bancos, facturación y su control, gestión de pagos a seguridad social y administraciones públicas.

Oficial de 1ª Administrativo/a A2.-

Empleado/a que realiza trabajos administrativos que requieren cierta preparación a las órdenes de un superior jerárquico que supervisa los mismos, realizando entre otras, a título meramente enunciativo no limitativo las siguientes funciones:

- El Control y funcionamiento de los servicios informáticos, en dependencia de los servicios informáticos centrales.
- Los trabajos de gestión administrativa entre los que se encuentran los contratos de trabajo, distribución de nóminas, control de bajas de I.T.,

- Control de consumos de combustibles, hojas de pedido de material de almacén, controles de calidad, control y gestión de entradas y salidas de almacén, distribución de nóminas, partes de baja del personal, partes de trabajo de taller y de conductores, documentación de vehículos, partes de siniestro, previsión y cierre de gastos mensuales de almacén y aquellas que sean necesarias para el funcionamiento administrativo del taller y almacén.

Oficial de primera administrativo/a A3.- En oficina central.-

1.- Empleado/a que actúa a las órdenes de los mandos superiores que determine la Empresa. Colabora con las tareas del resto del personal administrativo en la medida de su cualificación específica. Gestiona las llamadas de atención al ciudadano, y público en general, sobre recogida de muebles coordinándola con los servicios de recogida de la empresa.

2.- Empleado/a que actúa a las órdenes de los mandos superiores que determine la empresa. Colabora con las tareas elaboración de proyectos y con el resto del personal administrativo en la medida de su cualificación específica.

Dentro de los Auxiliares Administrativos/as de 1ª, se clasifican en la siguiente forma:

- Auxiliar administrativo/a. (Oficina central) Empleado/a que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

- Auxiliar administrativo/a. (Servicios día) Empleado/a que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina. Percibirá los complementos de puesto de trabajo de toxicidad como el personal de su servicio.

- Auxiliar administrativo/a. (Servicios Noche) Empleado/a que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina. Percibirá los complementos de puesto de trabajo de toxicidad y nocturnidad como el personal de su servicio.

Ordenanzas:

Empleados/as cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia, orientar al público en la oficina, atender centralistas telefonistas y cualquier otra labor auxiliar. Actuando uno de ellos como chofer.

Debido a la dedicación exclusiva de su trabajo, aun siendo su horario de lunes a viernes de 8 a 15 horas, se deben dedicar fuera de su horario de trabajo a tareas relacionadas con su categoría, es por lo que aun cuando su jornada sea ampliada por distintas circunstancias e independientemente de su abono como horas extraordinarias el exceso, se incrementará en el Plus Convenio un importe correspondiente a compensación por su dedicación que se regula en la tabla salarial, que se incluye dentro del Plus Convenio que vienen cobrando en la actualidad.

E. GRUPO DE OPERARIOS/AS

El grupo de personal operario/a está compuesto por las siguientes categorías:

E.1.- Conductor/a, maquinista o palista.

E.2.- Jefe/a de equipo.

E.3.- Peón/a especializado.

E.4.- Peón/a.

E.5.- Oficial de primera.

E.6.- Oficial de segunda.

E.7.- Oficial de tercera.

E.8.- Basculero/a.

E.9.- Almacenero/a.

E.10.- Aprendiz/a.

E.11.- Ordenanza.

E.12.- Portero/a.

E.13.- Vigilante/a o Guarda.

E.14.- Limpiador/a.

E.15.- Especialista mantenimiento.

E.1. Conductor/a, maquinista o palista. En posesión del carné de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

E.2. Jefe/a de equipo. Es el peón especializado que, además de realizar su propio cometido, dirige y se responsabiliza del trabajo del personal que integra su equipo. Puede sustituir al capataz en sus ausencias.

E.3. Peón/a especializado. El dedicado a determinadas funciones que, sin constituir un oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica y especialidad.

E.4. Peón/a. Trabajador/a encargado de ejecutar labores para cuya realización principalmente se requiere de esfuerzo físico. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

E.5. Oficial de primera. Con mando sobre otros operarios o sin él, posee los conocimientos del oficio, lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

E.6. Oficial de segunda. Operario que, con conocimiento teórico práctico del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigida a los oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

E.7 Oficial de 3ª.- Operario que no alcanza aún los conocimientos teórico-prácticos para realizar su cometido con la perfección y eficacia exigida a los oficiales de segunda.

E.8. Basculero/a. Es el encargado y responsable del pasaje de vehículos en las básculas, que además efectúa las oportunas anotaciones en las hojas de ruta y en los partes de báscula.

E.9. Almacenero/a. Es el encargado de recibir los materiales y mercancías y distribuirlas en las dependencias del almacén; despacha los pedidos, registra en los libros los movimientos de entrada y salida. Poseerá, si así lo exige la empresa, conocimientos elementales de mecanografía y contabilidad.

E.10. Aprendiz/a. Operario que trabaja bajo el control de un oficial de 1ª y que realiza trabajos de apoyo al oficial de 1ª, su actividad debe estar orientada al aprendizaje de la profesión u oficio. Deberán obtener formación teórica y práctica.

E.11. Ordenanza. Subalterno. Cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia, orientar al público en la oficina, atender centralistas telefonistas y cualquier otra labor auxiliar.

E.12. Portero/a. Tiene como misión especial la vigilancia de los accesos y dependencias de la empresa.

E.13. Vigilante/a o guarda. Tiene a su cargo la vigilancia, diurna o nocturna, de los locales o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en los mismos se guardan.

E.14. Limpiador/a. Es el operario que tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la empresa.

E.15.- Especialista mantenimiento. Es el trabajador/a que con conocimientos elementales de varios oficios y con mayor especialidad o categoría en uno de ellos desarrolla trabajos de mantenimiento en instalaciones de la empresa, medios mecánicos, y aquellas que se le requieran dentro de su conocimiento profesional. Será asimilado a todos los efectos al oficial de 1ª.

Artículo 28º.- Provisión de vacantes.-

El trabajador/a que sustituya de forma provisional o definitiva otra categoría percibirá las retribuciones de la categoría superior por el tiempo que les sustituyan.

Cuando sea necesario cubrir puestos de: mandos, capataces, conductores, la Empresa acudirá al personal fijo en plantilla que esté cualificado para ello.

La empresa realizará con la vigilancia del Comité las pruebas oportunas para comprobación de los conocimientos de los que acceden a dichas categorías.

El concurso se comunicará a los trabajadores/as, mediante los tablones de anuncio, con quince días de antelación.

La categoría de basculero/a no será aplicable en el futuro a la persona que ocupe el puesto de control de entrada en el turno de día en la planta-taller.

PARA ACCEDER A LA CATEGORÍA DE CONDUCTOR/A:

Se establecerá por la Empresa, el siguiente sistema, que se comunicará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Se realizará un examen mixto compuesto de concurso-examen y antigüedad, con arreglo al siguiente baremo:

a) Antigüedad: Por antigüedad en la Empresa se otorgará un máximo de 15 puntos, a razón de 1 punto por año.

b) Prueba Teórica: A valorar hasta 25 puntos. Distribuidas 20 tipo test sobre mecánica y 5 en la confección de un parte de trabajo.

c) Prueba Práctica: Se valorará hasta un límite de 30 puntos, a razón de 3 pruebas de 10 puntos cada una de ellas. Realizando dos distritos y una prueba de aparcamiento.

d) Entrevista Dirección: Se realizará una entrevista con la Dirección de la Empresa o con quién esta delegue, la cual puntuará hasta un máximo de 30 puntos.

PARA ACCEDER A LA CATEGORÍA DE MECÁNICOS/AS:

Para acceder a la categoría superior de los oficiales de taller, se establece que los oficiales de tercera y segunda, pasarán a la categoría superior (oficial 2ª o 1ª respectivamente) cuando hayan transcurrido 4 años desempeñando la respectiva categoría siempre que asistan a los cursos de formación y reciclaje que designe la empresa para el desarrollo de su trabajo.

PARA EL RESTO DE LAS CATEGORÍAS:

Se mantendrán los criterios establecidos en el Convenio Colectivo General del Sector.

Para ascender a una categoría o nivel profesional distinto del que se ostenta se establecerán por la empresa sistemas que, entre otras, pueden tener en cuenta las siguientes circunstancias:

Superar satisfactoriamente las pruebas que se propongan al efecto.

Titulación.

Conocimientos del puesto de trabajo. Historial profesional.

El ascenso no será definitivo hasta transcurrido un período de prueba, que será de seis meses para el personal titulado y de dos meses para el resto del personal.

Durante este período, el trabajador/a ascendido ostentará la categoría a la que ha sido promocionado provisionalmente, percibiendo el salario correspondiente a la misma.

En caso de no superar satisfactoriamente el período de prueba, el trabajador/a volverá a desempeñar los trabajos propios de su categoría y nivel anterior, percibiendo el salario propio de la misma.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 29º.- Aplicación de los conceptos económicos.-

Los conceptos económicos que cada categoría tienen han ido sufriendo una variación en su forma de consignarlos con motivo de la aplicación de los acuerdos del texto del convenio, así como las reducciones o incrementos salariales

que cada año han experimentado, por lo que con la elaboración de este artículo quedarán regulados y actualizados los conceptos económicos que deberán existir a partir de 1 de enero del año 2024.

Quedan de esta forma todos los conceptos económicos subsumidos en los nuevos de referencia, salvo error u omisión.

Las tablas salariales se adjuntan al final del texto.

Todos los conceptos y complementos salariales actuales y los que resulten de su acumulación y que constan en las tablas adjuntas tienen el carácter de consolidables a los efectos de lo previsto en el Estatuto de los trabajadores en su artículo 26.3.

A partir de la firma del presente convenio y adjuntándose al mismo, se establecerá la tabla salarial con el salario día para el personal con contrato a tiempo parcial, tanto para las jornadas parciales según su contrato, así como el salario día para las jornadas complementarias. Cuando el personal de jornada parcial esté en situación de novación de contrato a jornada completa percibirán su salario conforme a las tablas salariales del personal a jornada completa.

Artículo 30º.- Salario Base.-

El salario base para las categorías profesionales de los trabajadores/as de la Empresa INAGRA, S.A., será el que figura en la tabla de salarios que como ANEXO se refleja al final del texto.

Artículo 31º.- Toxicidad.-

Todos los trabajadores/as de las categorías que figuran en la tabla adjunta o aquellos que lo tienen incluido en su nómina, cobrarán un plus denominado de toxicidad en la cuantía establecida en la tabla salarial.

Artículo 32º.- Nocturnidad.-

Los trabajadores/as cuya jornada esté comprendida en más del 50 por ciento entre las 21 horas y las 6 horas del día siguiente percibirán un complemento en concepto de nocturnidad que será el fijado en la tabla salarial.

Cobrarán la nocturnidad o la indemnización supletoria establecida, aquellos trabajadores/as de las categorías que se reflejan en la tabla adjunta, así como los que presten su servicio dentro de las horas que legal o convencionalmente haya que retribuirla. Y aquellos que por cambio de noche a día según los acuerdos establecidos en este convenio deban de percibirla.

Artículo 33º.- Plus convenio.-

Todos/a los trabajadores/as de las categorías que figuran en la tabla adjunta o aquellos que lo tienen incluido en su nómina, cobrarán un plus denominado de Convenio en la cuantía establecida en la tabla de retribuciones.

Como consecuencia de los acuerdos previos establecidos para la redacción de este convenio todos los complementos que se integran en este concepto deben corresponderse con el mantenimiento de las obligaciones laborales que comportaban.

Este plus se percibirá los doce meses del año.

Artículo 34º.- Antigüedad.-

En cuanto a la antigüedad se establece de la siguiente forma:

Todos los trabajadores/as de la Empresa tendrán derecho a un complemento salarial por el tiempo de servicios en la empresa.

El complemento de antigüedad consistirá en un aumento periódico por el tiempo de servicio del 5 por ciento sobre el salario base de cada categoría para cada bienio sobre los tres primeros y sucesivos quinquenios al 7 por ciento del salario base.

El importe de cada bienio o quinquenio comenzará a abonarse, desde primero de enero del año en que se cumpla o alcance.

Los salarios para el cálculo de la antigüedad será el salario base de la tabla salarial actualizada cada año para cada categoría.

Artículo 35º.- Gratificaciones de vencimiento superior al mes.

Todos/as los trabajadores/as de la Empresa percibirán en concepto de gratificaciones extraordinarias cuatro pagas en la cuantía y en las fechas que a continuación se detallan:

Cada una de ellas será a razón de una mensualidad del Salario Base actualizado, más la antigüedad correspondiente y un "complemento de pagas extras", que figura para categoría en la tabla salarial anexa.

Dichas gratificaciones se definirán de junio, Navidad, Paga de Beneficios y Paga de septiembre. Abonándose las dos primeras en los primeros veinte días de dichos meses. La de Beneficios en los primeros quince días de marzo. La de septiembre el 15 de septiembre.

El periodo de devengo de dichas pagas será el mismo que venía siendo hasta este momento y que es el siguiente:

- Paga de junio: del 1 de julio del año anterior a 30 de junio del año de su abono.

- Paga de Navidad: del 1 de enero de cada año hasta el 31 de diciembre del mismo.

- Paga de septiembre: del 1 de enero de cada año hasta el 31 de diciembre del mismo.

- Paga de Beneficios: de 1 de enero del año anterior al de su abono hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Proporcionalidad.-

Los/as trabajadores/as eventuales que ingresen y cesen en el transcurso del año, cobrarán el complemento especial de las Pagas Extras en la misma proporción que el resto del salario.

Aquellos/as trabajadores/as con contratos iniciados en el año anterior, o anteriores, cobrarán este complemento íntegramente en la fecha de dichas pagas.

La empresa se obliga y compromete a abonar a los trabajadores/as, en el caso de que la Seguridad Social disminuyese la cuota patronal y esta disminución no le fuese descontada por el Ayuntamiento a la empresa, las diferencias

hasta donde este complemento dé para completar las pagas extraordinarias con aquellos trabajadores/as que no han conseguido la igualación de la paga extra con respecto a la de un mes normal.

Artículo 36º.- Otras remuneraciones de carácter económico.-

La Empresa abonará todos los meses del año los Pluses de nocturnidad, toxicidad, transporte, Plus Convenio, en la cuantía establecida para cada categoría profesional, que figuran en la tabla salarial.

Así mismo se abonarán todos los meses del año aquellos complementos establecidos en el presente convenio o de carácter personal que tengan los trabajadores/as excepto el Plus Complemento Objetivos.

Los/as mandos intermedios percibirán en el mes de vacaciones, en pago único, un plus denominado "Plus de dedicación", en las cantidades que figuran en la tabla salarial.

Asimismo, a partir de la firma de este convenio colectivo los mandos intermedios percibirán un complemento fijo en atención a los objetivos por categoría y turno en los mismos términos económicos que lo vienen percibiendo según sus acuerdos individuales antes de la firma de este Convenio Colectivo. Este complemento no se percibirá durante el periodo de vacaciones.

Estas cuantías mensuales a partir de la firma del convenio y para el año 2024, una vez aplicada la revisión del 3,1%, serán las siguientes:

2024

Coordinador Servicios: 818,26 euros

Coordinador Taller, compras: 409,14 euros

Jefe de Taller: 409,14 euros

Encargado Gral. Noche: 750,08 euros

Encargado Gral. Día: 613,68 euros

Sub-Encargado Gral. Noche: 545,50 euros

Sub-Encargado Gral. Día: 518,25 euros

Capataz Noche: 477,35 euros

Capataz Día: 340,95 euros

Los mecánicos del taller, categoría oficial 1ª, 2ª y 3ª, percibirán un complemento de puesto de trabajo en las doce pagas, por importe de 73.35 euros.

La tabla de horas extras se incrementará en el mismo tanto por ciento que suba la masa salarial.

El personal de día que realice horas extras de noche, las cobrará como un trabajador/a nocturno.

CAPÍTULO VII

MEJORAS SOCIALES

Artículo 37º.- Ayuda de estudios.-

Primero.- Todos/as los trabajadores/as de la Empresa que estén realizando estudios o que vayan a realizarlos, siempre referido a estudios básicos obligatorios y realizados en centros públicos del término provincial de Granada, tendrán derecho a que se les abone por la Empresa el importe de la matrícula y los libros que sean necesarios. El/la trabajador/a vendrá obligado/a a justificar estos gastos para que les sean abonados.

En el caso de que el trabajador solicite esta ayuda para la realización de estudios universitarios en el nivel de Grado, se convocará a la Comisión Paritaria del Convenio para valorar la posible concesión de la misma y siempre que los estudios estén relacionados con la actividad de la empresa.

Segundo.- Organización de cursos.- La Empresa facilitará el material, un centro y los enseñantes, a los/as trabajadores/as que deseen aprender a leer y escribir, a los que quieran obtener el Certificado de Estudios Primarios y a los que vayan a obtener el Graduado Escolar.

Las horas de sus clases serán fuera de las horas de trabajo.

En la organización de los cursos participará el Comité de Empresa.

Artículo 38º.- Indemnizaciones y seguros.-

1º.- Indemnización por invalidez o muerte.

A) La Empresa concertará una póliza de seguros para todos los/as trabajadores/as de la Empresa. Dicho seguro cubrirá los riesgos de 30.050,61 euros para todos los casos de muerte por accidente o enfermedad profesional e invalidez permanente total y absoluta, de 7.476,27 euros para los casos de invalidez permanente total y absoluta, así como para los casos de muerte, que no sean determinados por accidente de trabajo o enfermedad profesional.

B) En el caso de que la Cía. de Seguros no acepte la inclusión de algún/a trabajador/a, la Empresa se hará responsable directamente de cubrir una indemnización para estos casos de 3.080,19 euros.

C) Para los casos de invalidez o muerte, que no sean determinados por accidente de trabajo o enfermedad profesional, se incrementarán en el mismo porcentaje que el resto de las retribuciones del convenio.

D) Lo establecido en este artículo, se entiende sin perjuicio de las prestaciones que pudiera tener el/la trabajador/a por la Seguridad Social.

2º Seguros contra riesgos de retirada de carné.

Los/as trabajadores/as que por el trabajo que desempeñan tengan el carné de conducir a disposición de la empresa tendrán un seguro que cubra los riesgos de retirada de este. (Acuerdo de fecha 16 de enero de 1995).

3º Personal de dirección y Administrativos.

Seguirán con la cobertura y los servicios que tiene contratada la Empresa en la entidad ADESLAS u otra entidad que preste los mismos servicios.

Artículo 39º.- Incapacidad Temporal.-

En caso de accidente o enfermedad laboral, el/la trabajador/a percibirá de la Empresa, como complemento, la diferencia existente entre lo que percibe de la entidad gestora de la Seguridad Social y las retribuciones que debiera percibir como si estuviera en activo desde el primer día de producirse.

Para los demás casos de Incapacidad temporal, todos/as los/as trabajadores/as cobrarán el cien por cien de todas sus retribuciones, incluidas las correspondientes a las pagas extraordinarias, plus de objetivos, productividad, etc., desde el primer día de I.T. estableciéndose las condiciones, deducciones, o mejoras para los siguientes casos:

Enfermedad común se cobrará el cien por cien de todas las retribuciones si la baja es superior a cuarenta y cinco días.

Si fuese inferior a cuarenta y cinco días se percibirán todas las retribuciones con los siguientes descuentos:

Personal de noche: Se les descontarán 5 euros por día hasta 45 días para el año 2004. Esta cantidad se incrementará en el 2'5% para los años 2005, 2006, 2007.

La cantidad máxima que descontar en cualquier caso no será superior a 200 euros, cada año, en dicho periodo de los primeros 45 días, y durante la vigencia del convenio.

Personal de día: Se les descontarán 2,22 euros por día hasta 45 días para el año 2004.

Esta cantidad se incrementará en el 2,5% para los años 2005, 2006, 2007.

La cantidad máxima que descontar en cualquier caso no será superior a 200 euros, en dicho periodo de los primeros 45 días de cada año.

Si el médico de Empresa determinara que la baja médica está justificada se pagará el cien por cien desde el primer día de baja.

En caso de intervención quirúrgica y hospitalización derivada de accidente de trabajo o enfermedad, de cualquier tipo, percibirá el/la trabajador/a, además, la cantidad de 5,40 euros. Por día de hospitalización, que deberá justificar con el correspondiente parte médico.

Si algún/a trabajador/a estuviese en situación de baja al entrar en vigor el presente convenio, las diferencias serán hasta completar el nuevo salario y complementos, enumerados en el primer apartado, de este artículo.

La Empresa, a través del servicio médico de la misma, requerirá o visitará a los/as trabajadores/as que estén en situación de baja con el fin de considerar si existe abuso de derecho al respecto a la I.T.

El/la trabajador/a que por el médico de Empresa sea considerado en el antedicho abuso de derecho respecto a la I.T., no percibirá las diferencias antes reconocidas desde el momento que el médico lo considere.

Las bajas que superen los 45 días no podrán ser consideradas abuso de derecho.

En el caso de que el médico de empresa no justificara afirmativa o negativamente la situación de IT a estos efectos sea cual fuere el motivo, el/la trabajador/a percibirá el cien por cien desde el primer día de I.T. de todas las retribuciones.

Comisión seguimiento de la IT.-

Se constituirá una comisión de seguimiento de la aplicación del art. 39 del Convenio colectivo, compuesta por 4 representantes sindicales y 4 por la representación de la empresa.

Se reunirán cada mes y su cometido será analizar las situaciones de IT y la aplicación del art. 39. Así mismo propondrá a la empresa las medidas que convengan para evitar situaciones de IT que se deriven de enfermedad común condicionada por las condiciones del trabajo.

Artículo 40º.- Justificación de las faltas o ausencias al trabajo con motivo de enfermedad.-

Cuando se abandone el trabajo con motivo de una enfermedad, o para visitar al médico, la ausencia se entenderá justificada. El/la trabajador/a deberá volver al trabajo si el médico no le da parte de baja.

Cuando no se presente al trabajo por motivo de una enfermedad y vaya a un servicio de urgencia, deberá solicitar de éste una justificación donde se especifiquen los motivos de la ausencia. De no presentar dicha justificación, la falta será considerada injustificada.

La Empresa facilitará al trabajador/a un modelo de volante para los justificantes de visita al médico que no sean los casos de urgencia.

Cuando a un/a trabajador/a le den el parte de alta, se incorporará al trabajo al día siguiente a la fecha de alta.

CAPÍTULO VIII**FALTAS Y SANCIONES**

Artículo 41º.- Sanciones.-

En cuanto al régimen de faltas y sanciones, se aplicarán lo siguiente:

POR FALTAS O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS AL TRABAJO

En los casos de una falta de ausencia injustificada al trabajo, el/la trabajador/a podrá ser sancionado con la suspensión de empleo y sueldo de un día como máximo.

Cuando concurren dos faltas de asistencia injustificadas en un mes, se considerará falta grave, y la sanción podrá ser, como máximo de cinco días de suspensión de empleo y sueldo.

Cuando concurren dos faltas graves de ausencia injustificada al trabajo, en un período consecutivo de treinta días de trabajo, la sanción máxima de suspensión de empleo y sueldo será de veinte días.

Cuando se dé la cuarta falta grave de ausencia al trabajo, en un período de treinta días consecutivos de trabajo, la sanción máxima de empleo y sueldo será de dos meses.

Cuando se dé la quinta falta grave de ausencia injustificada, en un periodo de treinta días de trabajo, se podrá considerar como causa de despido, como falta muy grave.

Estas faltas de asistencia injustificadas prescribirán todas ellas en el plazo máximo de dos meses contados desde el momento de producirse. Las muy graves, por falta de asistencia injustificada, prescribirán en el plazo de cuatro meses desde el momento de producirse.

En los demás casos de faltas graves, que están tipificadas según lo establecido en el convenio estatal del sector, tendrán una sanción máxima de dos días de empleo y sueldo, prescribiendo éstas a los dos meses contados desde el momento de producirse la falta.

Cuando concurren dos faltas graves, dentro del período de prescripción de dos meses podrá considerarse como una falta muy grave. Siendo la sanción máxima que se podrá poner hasta un mes de empleo y sueldo.

Cuando se dé la cuarta falta grave de forma consecutiva dentro de un período de hasta cuatro meses, y hasta que no se dé una quinta falta grave no podrá ser considerado como motivo de despido siempre dentro del período máximo de cuatro meses de producirse la primera falta.

Para la consideración de falta muy grave, será necesario un informe del Comité de Empresa previo a la implantación de la sanción.

La empresa comunicará al Comité los escritos para alegaciones y sanciones a los/as trabajadores/as, antes de entregarlos al trabajador/a; de lo contrario, serán nulas.

Todo ello, sin perjuicio de que el trabajador/a pueda recurrirla ante la Autoridad Laboral competente.

Artículo 42º.- Arbitraje y reclamaciones.-

Todas las sanciones se aplicarán una vez resuelto el tema en el C.M.A.C., u órgano de mediación y arbitraje correspondiente al que se sometan, o en el Juzgado de lo Social.

CAPÍTULO IX

SALUD LABORAL - SEGURIDAD Y SALUD.

Artículo 43º.- Comité de Seguridad y Salud.-

Se constituye un comité de Seguridad y salud, compuesto por cuatro trabajadores/as (los cuales serán dos miembros del comité y los otros dos miembros serán elegidos por el comité de empresa debiendo ser trabajadores/as de esta Empresa) y cuatro de la empresa y el médico, que serán los que en esta materia estudien y propongan a la empresa las medidas pertinentes para mejorar los servicios de Seguridad y Salud, entre otras funciones se especifican:

- Control sobre la ropa de trabajo, en cuanto a su aplicación y fechas.
- Exigirá a los/as trabajadores/as la utilización de la ropa de trabajo y elementos de seguridad.
- Asistir a los Organismos Provinciales de Seguridad y Salud, una vez al mes, para recibir la información sobre los elementos y medidas de Seguridad y Salud.
- Vigilancia del cumplimiento por la empresa en cuanto a vestuarios.

Los/as miembros del Comité de Seguridad y Salud tendrán las garantías que por Ley tienen los miembros del Comité de Empresa, excepto en cuanto al número de horas sindicales.

Asimismo, el primer día hábil de cada mes, lo dedicarán por entero a la vigilancia de sus funciones como miembros del Comité. Los/as trabajadores/as de noche descansarán la misma y se dedicarán, junto con los que trabajan de día, a su misión de Delegados/as del Comité de Seguridad y Salud el día siguiente.

Asumirán las funciones que la nueva Ley de Prevención de Riesgos Laborales les otorga y los derechos que en la misma se establecen, indistintamente de los aquí relacionados.

En lo no previsto en el presente Artículo, se estará a lo establecido en la legislación vigente en cada momento en lo relativo a Salud Laboral.

Artículo 44º.- Normas de Seguridad e Higiene en el trabajo.-

La uniformidad o ropa de trabajo deberá reunir las condiciones de homologación que exija la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud laboral.

Artículo 45º.- Ropa de Trabajo.-

La Empresa entregará a los/as trabajadores/as la ropa de trabajo necesaria para el verano y el invierno para el desempeño de sus funciones de acuerdo con las siguientes normas:

1.- Personal de Limpieza, peones/as de riego, peones/as de recogida y conductores/as: Un pantalón de verano y una camisa de manga corta, dos pantalones de invierno y dos camisas de manga larga, un par de zapatos y un par de botas, los guantes y pantalón de chubasquero a reposición.

Como excepción al punto 1, el personal que realice su trabajo con hidrolimpiadores dispondrán de un pantalón de verano, una camisa de manga corta y dos pantalones con protección anti frío e impermeable, así como dos camisas de manga larga, un par de zapatos y un par de botas, los guantes y pantalón del chubasquero a reposición.

2.- Personal de Taller, de planta, palista, basculeros y guarda: Dos monos, dos pantalones, dos chaquetillas con protección anti frío y dos pares de botas, los guantes a reposición.

Como excepción al punto 2, el personal que realice su trabajo en el lavadero, dispondrá de un mono de verano, dos pantalones con protección anti frío e impermeable, dos camisas de manga larga y un par de botas de agua con protección térmica, los guantes a reposición.

3.- Encargados/as Generales, Capataces y administración: un uniforme adecuado para el verano y otro para el invierno, incluidos zapatos y botas.

A todo el personal, que lo necesite se le proveerá de botas de agua, que le serán sustituidas conforme se le deterioren. A todo el personal que lo necesite, se le proveerá de un chubasquero, que le será sustituido cuando se les deteriore.

A todo el personal se le entregará un anorak y polar con mangas desmontables cada dos años como norma general, salvo que, con la justificación de su deterioro por parte del trabajador/a, se le reponga la prenda afectada.

Si por efecto del uso normal cualquier prenda se deteriorase con más frecuencia de la prevista, será sustituida por la Empresa, siempre y cuando el/la trabajador/a justifique la ropa usada y/o deteriorada, excepto el anorak.

La Empresa hará firmar un recibo de la ropa que se entregue a cada trabajador/a.

La fecha de entrega de toda la ropa de trabajo se realizará con carácter anual y en abril.

Todo el personal tendrá obligación de acudir al trabajo debidamente uniformado.

Artículo 46º.- Servicio Médico.-

Todos/as los/as trabajadores/as de esta empresa pasarán, reconocimiento médico cada año, quedando la empresa obligada a financiar este servicio.

Artículo 47º.- Normas específicas para los trabajadores/as del servicio de riego.-

Cuando la temperatura en la ciudad sea inferior a cero grados, los trabajadores/as de la empresa del servicio de manguera no regarán.

En Riego de noche, la rotación de mangas será semanal. En Riego de día se hará un cuadrante de las personas aptas para el Riego.

CAPÍTULO X

DERECHOS SINDICALES

Artículo 48º.- Comité de Empresa y Delegados/as de Personal.-

El Comité de Empresa o los/as Delegados/as de Personal constituyen el órgano representativo, colectivo y unitario de los/as trabajadores/as del centro de trabajo de la empresa. Tienen como función la defensa de los intereses de sus representados/as, así como la negociación y representación de los/as trabajadores/as ante el empresario, y, en su caso, ante la Administración Local Provincial, Autonómica o del Estado.

Serán las funciones del Delegado de Personal o Comité de Empresa la vigilancia y control de las siguientes materias:

- a) Contratación de los trabajadores/as.
- b) Negociación colectiva.
- c) Sistemas de primas e incentivos de trabajo.
- d) Seguridad e Higiene.
- e) Clasificación Profesional.
- f) Movilidad del Personal.
- g) Expediente de crisis y estructuración de empleo.
- h) Medidas disciplinarias.
- i) Huelga.
- j) Revisión de los balances contables que la empresa emita oficialmente.

Artículo 49º.- De las Secciones Sindicales.-

Los Sindicatos o Centrales Sindicales podrán constituir las correspondientes Secciones Sindicales, según lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985 de 2 de agosto (B.O.E. de 8 de agosto de 1985), con los derechos y garantías que en ésta se contemplan.

Artículo 50º.- De los representantes de los sindicatos.-

Del título de la referida Ley Orgánica de Libertad sindical en su artículo 9, se recoge y adapta lo siguiente:

1) Quienes ostenten cargos electivos, a nivel provincial, autonómico, o estatal, dentro de las organizaciones sindicales representativas, tendrán derecho:

a) Al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de estos en función de las necesidades del proceso productivo.

b) A la excedencia forzosa o a la situación equivalente en el ámbito de la Función Pública, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

c) A la asistencia y el acceso de los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores/as, previa comunicación al empresario y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal de proceso productivo.

2) Los representantes sindicales que participen en las Comisiones Negociadoras de Convenio Colectivo manteniendo su vinculación como trabajador/a en activo en alguna empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la empresa esté afectada por la negociación.

Artículo 51º.- Derechos y garantías de los Delegados/as de las Secciones Sindicales y Comité de Empresa.-

a) Los/as miembros del Comité de Empresa y los Delegados/as de las Secciones Sindicales de empresa, tendrán derecho a disponer de 40 horas al mes, acumulables, con cargo a la Empresa, para el desempeño de las funciones que les correspondan. Dicha acumulación deberá ser comunicada a la Empresa por los/as miembros que la acuerden, expresando tanto la forma como los que harán uso de esta. Asimismo, dispondrán de este tiempo sindical a requerimiento de las Centrales Sindicales a que pertenezcan, previa comunicación a la empresa. Dado que el trabajo que se realiza es en numerosas ocasiones nocturnas, cuando se requiera que un/a delegado/a utilice tiempo sindical, las ho-

ras que empleo que no sea de trabajo, se descontarán de la jornada semanal, considerándose las mismas como si fueran efectivamente trabajadas, con la justificación adecuada.

b) Derecho de información a los/as trabajadores/as.

c) Derecho de asamblea durante las horas de trabajo.

d) Y aquellos derechos y garantías que se recogen en la citada Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y Convenios Colectivos a los/as miembros del comité de empresa etc.

e) La Empresa proporcionará al Comité de empresa y a las Secciones Sindicales, los medios necesarios para su buen funcionamiento.

f) En caso de dimisión o revocación de los/as representantes sindicales, se respetarán las garantías durante un año.

Artículo 52º.- Cuota Sindical.-

A requerimiento de los/as trabajadores/as afiliados a las centrales sindicales o sindicatos, la Empresa descontará y aportará en la nómina mensual de los/as trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente. El/la trabajador/a interesado/a en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que haga constar con claridad la orden de descuento, la central sindical o sindicato a que pertenezca, la cuantía de la cuota mensual, así como el número de cuenta corriente o Libreta de Caja de Ahorros, a la que deben ser transferidas las correspondientes cantidades. La Empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante el período de años prorrogables.

La empresa liquidará mensualmente con la sección sindical correspondiente la transferencia de las cuotas según lo establecido en este artículo.

Artículo 53º.- Plan de Igualdad.-

Ambas partes acuerdan incluir en el texto del presente texto del convenio colectivo el Plan de Igualdad firmado y registrado ante la Delegación de Empleo de la Junta de Andalucía, quedando el mismo de la siguiente forma:

ANTECEDENTES

INAGRA siendo filial de Ferrovial Servicios, está incluida dentro del Plan de Igualdad suscrito por PreZero Iberia y los sindicatos mayoritarios del territorio español firmado en fecha 2 de julio de 2009.

INAGRA dentro de PreZero Iberia, están firmemente comprometidas con los valores y principios recogidos en su Código de Ética empresarial, en lo relativo a la potenciación de los derechos individuales de toda su plantilla, y en especial, los relativos a la intimidad, dignidad y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Todo ello con el objetivo de lograr un ambiente de trabajo en el que impere el respeto entre las personas, erradicando cualquier conducta discriminatoria y que pueda implicar una agresión a estos derechos.

PreZero Iberia y por lo tanto INAGRA con mayoría social de CESPAS, S.A, compañía integrada en PreZero Iberia, y las federaciones sindicales que las representan en el sector de construcción y de servicios pertenecientes a CCOO y UGT, cuentan con experiencia en el ámbito de la negociación colectiva y muy especialmente en el ámbito de la igualdad, lo cual viene respaldado por el trabajo realizado estos últimos 6 años en la implantación de los respectivos planes de igualdad para empresas de servicios y de construcción.

El primer plan de PreZero Iberia en el que se encontraba recogida INAGRA se acordó junto con los sindicatos mayoritarios a nivel estatal, el 22 de junio del 2009 para las empresas del sector construcción y el 2 de Julio del 2009 para las empresas del sector servicios, en cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2007 del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el cual se encuentra vigente hasta la fecha de la firma de este nuevo plan.

A lo largo de estos años se ha desarrollado una intensa labor para la sensibilización y comunicación de los procedimientos y políticas en materia de igualdad y se ha realizado una clara concienciación interna entre los profesionales de la organización en lo referente al valor de la diversidad en la gestión de personas.

Estos segundos planes nacen con la vocación de continuidad de aquellas medidas que han resultado críticas para la implantación de procedimientos que fomentan la igualdad de oportunidades y propone nuevas medidas que harán avanzar en estas cuestiones para continuar siendo referentes tanto a nivel interno como a nivel de otras organizaciones, y sobre todo, alineándose a las necesidades de la sociedad y las comunidades en las que estamos operando en relación a esta materia.

OBJETIVOS

Garantizar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre las mujeres y hombres en el ámbito referido de este acuerdo.

Potenciar el compromiso de responsabilidad corporativa asumido por las sociedades a las que aplica este plan y que es el compromiso asumido por todas las sociedades que se constituyen dentro de Ferrovial.

Mejorar la presencia equilibrada de géneros facilitando el acceso al empleo y su promoción en igualdad de condiciones, para promover la carrera profesional acorde a las políticas de la empresa, especialmente en el caso del género que se encuentre menos representado.

Promover la eliminación de las desigualdades para evitar que existan desequilibrios entre hombres y mujeres.

Prevenir y combatir la discriminación indirecta y erradicar cualquier conducta discriminatoria por razón de sexo.

Fomentar la mejora de la calidad de vida de las trabajadoras y trabajadores, promoviendo medidas de conciliación que permitan construir una cultura de flexibilidad favorecedora de un mayor equilibrio entre la vida personal y laboral atendiendo a las demandas de la plantilla y de las comunidades en las que la sociedad opera.

Promover la sensibilización tanto en foros internos como externos para contribuir a la erradicación de cualquier tipo de violencia de género, favoreciendo la inserción y protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente plan será en la Empresa Inagra S.A.

VIGENCIA

La vigencia de este plan será hasta el 31/12/2027, con el compromiso por parte de las comisiones de seguimiento de revisión del mismo a lo largo de las reuniones previstas, así como a petición de cada una de las partes.

Cada medida detallada tendrá una fecha de implantación atendiendo a lo establecido en las sucesivas reuniones de la comisión de seguimiento a partir de la fecha de aprobación de este plan.

Llegada la finalización de la vigencia del plan, y durante el periodo de negociación del siguiente, ambas partes acuerdan que se prorrogará por periodos anuales mientras se realiza el periodo de negociación

RESPONSABILIDAD

El seguimiento y revisión de estos planes se realizará a través de las correspondientes comisiones de seguimiento, quienes tendrá potestad para convocar y realizar las revisiones pertinentes atendiendo a las necesidades que surjan en la aplicación de este plan y durante la vigencia del mismo.

La composición de estas comisiones es paritaria, siendo por la parte social 4 miembros del comité de empresa y 4 miembros de la parte empresa.

PERSONAL OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO

Todos los empleados pertenecientes a Inagra S.A. Cada una de las medidas a implementar tiene definido un determinado alcance, de forma que se identifica el colectivo al cual le es de aplicación la medida, y la sociedad a la que pertenecen.

DESARROLLO DEL PLAN

Las medidas que se establecen en el presente plan son establecidas atendiendo a las siguientes áreas de actuación específicas que se enumeran a continuación:

SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CLASIFICACION PROFESIONAL

FORMACIÓN

PROMOCIÓN

CORRESPONSABILIDAD

SALUD LABORAL

RETRIBUCIÓN

COMUNICACIÓN

VIOLENCIA DE GENERO

PREVENCIÓN DEL ACOSO

Dentro de cada una de las áreas de actuación se definen medidas concretas a implementar, con identificación de los objetivos a conseguir. Las comisiones han definido a su vez una tabla de indicadores para cada medida que permitan medir la consecución de la medida a implementar, así como el nivel de seguimiento establecido para cada medida, definiéndose un calendario para la puesta en marcha de cada una de las medidas a lo largo del periodo de validez de este plan de igualdad.

SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

En esta área se engloban las medidas que tienen como objetivo posibilitar el acceso al empleo de mujeres y hombres en igualdad de condiciones, garantizando que los procesos de contratación no contienen elementos de discriminación directa o indirecta.

Medida: Revisión del cumplimiento de Políticas de RRHH

Objetivos: Garantizar la objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección llevados en Inagra.

Alcance: Personal con responsabilidad en la selección de personal

Medida: Mensaje de igualdad y diversidad en los anuncios / foros de empleo

Objetivos: Transmitir el compromiso de la empresa en igualdad y diversidad.

Colectivo: Todo el personal

Medida: Guía "Cómo hacer una entrevista"

Objetivos: Difundir las mejores prácticas en las entrevistas de selección.

Colectivo: Recursos Humanos y personal con responsabilidad

Medida: Comunicación específica a todos los centros de trabajo de la necesidad de adecuar sus instalaciones que permita la contratación tanto de hombres como de mujeres (todo ello en el contexto de la perspectiva de género)

Objetivos: Evitar obstáculos en la contratación de personas de uno u otro sexo, por no contar con las instalaciones adecuadas.

Colectivo: Todos los centros de trabajo

Medida: Revisión de las descripciones de trabajo y la nomenclatura de la clasificación Profesional

Objetivos: Garantizar que la descripción responde al desempeño real exigido por el puesto eliminando cualquier tipo de segregación ocupacional. Romper estereotipos de género y asegurar la no utilización de lenguaje sexista

Colectivo: Toda la plantilla

Medida: Encuesta a los recién incorporados

Objetivos: Garantizar un proceso de selección sin ninguna discriminación. Detectar posibles anomalías en los procesos de selección.

Indicadores: Nº de encuestas al año y resultados.

Colectivo: Personas de nueva incorporación, salvo personal subrogado.

FORMACIÓN

El objetivo de esta área de actuación es incorporar la perspectiva de género en todas las acciones formativas dirigidas a la plantilla con el objetivo de velar por la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Medida: Módulo de Igualdad dentro del Plan de Acogida de la compañía

Objetivo: Formación en materia de igualdad dentro de los programas institucionales consolidados en la Universidad Corporativa de la compañía

Colectivo: Personal de dirección.

Medida: Módulo de Igualdad de oportunidades, así como sus procedimientos asociados en el curso on-line genérico de ética empresarial

Colectivo: Toda la plantilla con acceso a la plataforma on-line

Medida: Formación específica para mujeres pre-directivas

Objetivos: El objetivo de esta medida es mejorar la presencia de mujeres en posiciones de responsabilidad

Colectivo: Personal de dirección

Medida: Formación en "Liderazgo Responsable"

Objetivos: Formar a la línea de responsabilidad del negocio y de equipos en materia de Igualdad y conciliación responsable

Colectivo: Responsables que tengan personal a su cargo

Medida: Folleto informativo sobre la "Igualdad de Oportunidades" a entregar en todas las acciones formativas

Objetivos: Formar a toda la plantilla para sensibilizar en la materia

Colectivo: Toda la plantilla

Medida: Formación tras la reincorporación de personas en situación de excedencia solicitadas por derechos de conciliación

Objetivos: Velar por el reciclaje de las personas que se reincorporan tras una excedencia solicitada por derechos de conciliación.

Colectivo: Toda la plantilla.

Medida: Formación adaptada en los casos de reducciones de jornada por ejercicio de derechos de conciliación.

Objetivos: Velar porque los derechos de conciliación no supongan una salida del mercado laboral de las personas que los ejerzan.

Colectivo: Toda la plantilla.

Medida: Oferta formativa en horario laboral y/o a través de plataforma e-learning salvo acuerdos entre partes.

Objetivos: Potenciar el equilibrio entre la vida personal y la profesional, favoreciendo la conciliación.

Colectivo: Toda la plantilla.

Medida: Sistema de reporte de formación por género.

Objetivos: Mejorar el sistema de reporte y velar por la igualdad de condiciones.

Colectivo: Toda la plantilla.

PROMOCIÓN

El objetivo general de esta área de actuación es implantar los procesos internos que permitan el desarrollo profesional tanto de hombres como de mujeres, favoreciendo la promoción en igualdad de condiciones, para promover la carrera profesional acorde a las políticas de la empresa, especialmente en el caso del género que se encuentre menos representado.

Medida: Análisis sesgo género en el proceso de evaluación.

Objetivos: Realizar la medición de género en el proceso de evaluación para descartar sesgos de género y discriminación.

Colectivo: Todo el personal.

Medida: Mentoring para potenciar la visibilidad del talento femenino.

Objetivos: Dentro de los procesos formales que establece la compañía para la puesta en marcha de los programas de mentoring, se favorecerá que exista un porcentaje representativo de género tanto entre los mentores/mentoradas.

Colectivo: Personal de Dirección.

Medida: Historias reales de Promoción.

Objetivos: Sensibilizar y dar a conocer los referentes internos de la empresa.

Colectivo: Toda la plantilla.

CORRESPONSABILIDAD

El objetivo de esta área de actuación es la promoción de acciones que favorezcan la corresponsabilidad de toda la plantilla en su vida personal y familiar, fomentando la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares.

Medida: Difusión de los derechos de los trabajadores y trabajadoras en materia de Conciliación.

Objetivos: Facilitar el conocimiento de los derechos de conciliación aplicables a la plantilla

Descripción: Realizar y difundir entre todos los empleados/empleadas, un documento marco con los derechos básicos en materia de conciliación de la vida personal, familiar y profesional que resulte aplicable a Inagra y que pueda completarse y desarrollarse por los diferentes centros de trabajo.

Colectivo: Toda la plantilla

Seguimiento: Anual

Medida: Inclusión de nuevas modalidades en el disfrute del derecho de lactancia.

Objetivos: Facilitar el disfrute del derecho de lactancia a las necesidades personales del empleado o empleada que requiera del uso de este derecho.

Colectivo: Toda la plantilla.

Seguimiento: Anual.

Medida: Impulso de medidas de conciliación vida personal, familiar y laboral apoyadas en los avances tecnológicos

Objetivos: Mejorar las condiciones de vida y desarrollo profesional de la plantilla a través de la implantación progresiva de medidas de conciliación, apoyándose en los avances tecnológicos que permiten la optimización del tiempo

Colectivo: Personal de administración y dirección

SALUD LABORAL

El objetivo es incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud, así como en cualquier otra obligación documental referente a la prevención de riesgos laborales.

Medida: Adaptación a la perspectiva de género de las herramientas usadas en la prevención de riesgos laborales y salud y seguridad laboral

Objetivos: Impulsar políticas en materia de prevención de riesgos laborales y salud y seguridad laboral desde una perspectiva de género.

Colectivo: Toda la plantilla

Medida: Medidas preventivas para abordar el riesgo para la reproducción, para las mujeres embarazadas o para las mujeres en periodo de lactancia natural

Objetivos: Establecer medidas preventivas necesarias para la eliminación de los riesgos específicos en el embarazo o en el periodo de lactancia.

Colectivo: Toda la plantilla

Medida: Protocolo de actuación ante la comunicación de embarazo o lactancia natural

Objetivos: Garantizar la salud de las trabajadoras en situación de embarazo o lactancia natural.

Colectivo: Toda la plantilla

RETRIBUCIÓN

Garantizar la aplicación de criterios de equidad interna y externa en el establecimiento de las políticas retributivas con el objetivo de disminuir la segregación horizontal y vertical en el mercado de trabajo, así como eliminar cualquier discriminación por razón de género en la aplicación de las mismas.

Medida: Introducción de mecanismos para detectar la brecha salarial

Objetivos: Detectar la brecha salarial, para analizar los datos y proponer medidas sobre la misma sin prejuicio de la negociación colectiva.

Mensualmente se llevará un registro con las posibles diferencias salariales entre hombres y mujeres, establecidos los motivos que en su caso hubiese entre géneros. (antigüedad, categoría, jornadas...)

Colectivo: Toda la plantilla

Medida: Preparación de un informe salarial para presentar a la Dirección de la compañía

Objetivos: Si hubiera brecha salarial, reducir el 5% de la brecha salarial durante la vigencia del Plan de Igualdad mediante negociación del convenio colectivo.

Colectivo: Toda la plantilla

COMUNICACIÓN

La comunicación es una herramienta básica para concienciar y poner en conocimiento de la organización todo lo relativo a este plan tanto desde el punto de vista meramente informativo como desde el punto de vista de transformación de la cultura organizativa.

Medida: Campaña de comunicación y sensibilización

Objetivos: Sensibilizar al personal sobre aspectos relevantes de la Ley de Igualdad, prácticas implantadas en la empresa y su compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres, rompiendo estereotipos de género y valorando la diversidad. Promover el respeto y el trato digno en la plantilla.

Colectivo: Toda la plantilla

Medida: Información a los grupos de interés (plantilla, accionistas, proveedores, empresas colaboradoras, clientes, representaciones sindicales, etc.) de los compromisos adquiridos en materia de igualdad.

Objetivos: Sensibilizar sobre los principios de igualdad y diversidad de Ferrovial a los grupos de interés.

Fomentar la igualdad de trato y oportunidades en todos los ámbitos en los que trabaja Inagra.

Seguimiento: Anual

VIOLENCIA DE GÉNERO

La vulnerabilidad de las trabajadoras que sufren violencia de género es mayor que en otros colectivos y por ello, la comisión de igualdad aprueba determinadas medidas que permitan su protección, así como superación de esta lacra social. Para acceder a las medidas que se detallan a continuación, la trabajadora deberá presentar la sentencia firme que determine haber sufrido violencia de género, además, de un escrito solicitando la medida que necesita atendiendo tanto a las recogidas en la legislación como las voluntarias ofrecidas por la compañía.

Medida: Colaborar con entidades que promuevan la integración del colectivo de mujeres violencia de género.

Objetivo: Sensibilización interna y externa sobre la problemática señalada.

Colectivo: Toda la plantilla.

Medida: Cumplimiento de los derechos de las trabajadoras y los trabajadores víctimas de violencia de género recogido en la LO 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género del 28 de diciembre del 2004.

Objetivo: Velar por el cumplimiento de los derechos de las trabajadoras y trabajadores víctimas de violencia de género recogido en la LO 1/2004 con la difusión de estos derechos.

Colectivo: Toda la plantilla

Medida: Ampliación derecho excedencia.

Objetivo: Velar por el cumplimiento de los derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género recogido en la LO 1/2004 con la difusión de estos derechos.

Colectivo: Toda la plantilla.

Medida: Permiso retribuido.

Objetivo: Apoyar en la gestión de la tramitación y normalización de la situación de violencia de género sufrida por la trabajadora o trabajador.

Colectivo: Toda la plantilla.

Medida: Supervisor/a interno del caso.

Objetivo: Apoyar internamente a la persona que presente la situación descrita (trabajadora / trabajador víctima violencia de género) con el fin de facilitarle el acceso a las medidas pertinentes a través de los canales de comunicación de la Empresa.

Alcance: Toda la plantilla.

PREVENCIÓN DEL ACOSO

El objetivo general es prevenir y erradicar cualquier conducta de acoso, entendiendo tanto acoso laboral, como acoso sexual o por razón de género, aplicando todos los procedimientos vinculados a esta cuestión, así como potenciar el uso de los canales a disposición de la plantilla para la denuncia de estas situaciones si fuera el caso.

Medida: Sensibilización en materia de prevención del acoso sexual y laboral.

Objetivos: Difundir e informar del plan de igualdad implantado en Inagra.

Transmitir el protocolo de acoso.

Sensibilizar a los participantes sobre buenas y malas prácticas.

Transmitir los procesos internos de Inagra que garantizan la buena práctica en materia de igualdad de oportunidades.

Informar de los canales internos para comunicar posibles comportamientos inadecuados. Ilustrar con ejemplos reales y con un lenguaje sencillo situaciones que permitan identificar las buenas y malas prácticas.

Generar una cultura de tolerancia cero con comportamientos inadecuados.

Contribuir a difundir el compromiso ético de Ferrovial a todos los niveles de la organización.

Colectivo: Toda la plantilla

Medida: Actualización del Protocolo de Prevención del Acoso

Objetivos: Responder a los requerimientos trasladados por las diferentes federaciones en lo referente a un mayor detalle de las conductas que se incluyen en el protocolo con una categorización nueva así como contemplar medidas de apoyo para las víctimas de situaciones de acoso laboral, sexual o por razón de sexo.

Colectivo: Toda la plantilla

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA.-

Forman parte del presente convenio colectivo, el acuerdo de fecha 22 de mayo de dos mil catorce y 28 de mayo de dos mil catorce, referente al pacto de jornadas/horas complementarias pactadas para los trabajadores/as de jornada parcial.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA.- CONVERSIÓN A JORNADA COMPLETA DEL PERSONAL DE JORNADA PARCIAL A TRAVÉS DEL RÉGIMEN DE SISTEMA DE TRABAJO DENOMINADO JC2

A partir de la firma del presente convenio colectivo, se creará un nuevo régimen de trabajo en el que estarán adscritos los trabajadores con contratos indefinidos a jornada parcial convertidos a jornada completa.

Este nuevo régimen de trabajo pasará a denominarse "JC2" y será el siguiente:

1.- RÉGIMEN DE SISTEMA DE TRABAJO JC2.

1º) Atendiendo a las jornadas efectivas de trabajo determinadas individualmente en cada contrato de trabajo indefinido a tiempo parcial, y en relación al turno de trabajo y categoría profesional que venga desarrollando en los servicios que preste, el/la trabajador/a en régimen "JC2" completará su jornada efectiva de trabajo hasta alcanzar el 100% de la jornada completa prevista en el convenio colectivo, esto es, 35 horas semanales o 1582 horas anuales, a razón de 7 horas / día, siendo sus salarios los establecidos para los/as trabajadores/as a jornada completa previsto en el Anexo I de este convenio colectivo.

Para la ejecución de este régimen de trabajo en "JC2", la Empresa establecerá antes del final del ejercicio del año anterior un calendario laboral individualizado por cada trabajador/a, donde se determinarán los descansos semanales de forma alterna correspondiendo dos días consecutivos a una semana y a la siguiente un día de descanso y así alternativamente. Este descanso semanal será dispuesto entre los lunes y viernes; el número de días por descansos de bloques será el previsto en el artículo 20 del convenio colectivo en atención a su puesto de trabajo. En cuanto a los festivos anuales, éstos no deberán obligatoriamente coincidir con los oficiales establecidos en la norma general que los

establezca, ello a tenor de las condiciones individuales que sobre festivo tengan establecido el/la trabajador/a en su contrato de trabajo indefinido a jornada parcial.

2º) Respecto al criterio por el que el /la trabajador/a con contrato indefinido a jornada parcial podrá pasar al régimen de trabajo "JC2" será atendiendo al orden de mayor antigüedad en el contrato indefinido a tiempo parcial, y en caso de que coincidan dos o más trabajadores con esa misma antigüedad será el/la trabajador/a con mayor antigüedad en su primer contrato de trabajo en la Empresa.

3º) El/la trabajador/a adscrito al régimen de trabajo denominado "JC2" podrá pasar a mejor sistema de trabajo, en cuanto a un régimen ordinario de trabajo de lunes a sábados y con los descansos por bloques previstos en el artículo 20 del convenio colectivo, y siempre atendido al orden de prevalencia previsto en esta cláusula, cuando se produzca los siguientes supuestos:

a) En el plazo máximo de un mes siguiente a cuando se produzca una jubilación parcial de un trabajador a jornada completa que se hallase vinculado a la Empresa en un régimen de jornada ordinaria de lunes a sábado y con los descansos por bloques previstos en el artículo 20 del convenio colectivo.

b) Así como por lo que se dispone en la siguiente Cláusula Adicional Tercera de este convenio colectivo.

4º) Se anexa a este convenio colectivo (Anexo IV), la relación de trabajadores/as con contratos indefinidos a jornada parcial que a través de este acuerdo de convenio colectivo pasarán a estar adscrito al régimen de trabajo denominado "JC2" a lo largo del ámbito temporal de este convenio colectivo.

A tenor de ello, el número de trabajadores/as que pasarán al régimen de trabajo "JC2" será el siguiente:

- 2024: 20 trabajadores/as.

- 2025: 5 trabajadores/as

- 2026: 5 trabajadores/as

- 2027: 5 trabajadores/as

CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA.- COBERTURA DE VACANTES PARA LOS TRABAJADORES/AS CON CONTRATOS DE TRABAJO INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL

La Empresa cubrirá la vacante de los/as trabajadores/as a jornada completa con régimen de trabajo de lunes a sábados y con los bloques de descansos previstos en el artículo 20 del Convenio Colectivo, que se produzcan como consecuencia de la declaración de invalidez permanente definitiva, por fallecimiento o por jubilación total, sin que proceda ésta del sistema de jubilación parcial. El sistema de cobertura será el de dos por uno (2x1), esto es, se cubrirá por cada dos vacantes que se produzca, por los motivos anteriores, una de ellas.

Los/as trabajadores/as que tendrán derecho a ocupar la vacante que se deba cubrir serán los que procedan del sistema denominado "JC2", atendiendo al orden de mayor antigüedad en el contrato indefinido, y en caso de que coincidan dos o más trabajadores con esa misma antigüedad será el/la trabajador/a con mayor antigüedad en su primer contrato de trabajo en la Empresa.

Previamente a que el/la trabajador/a, procedente del régimen de trabajo "JC2", pase a cubrir la vacante generada (2x1) en el régimen de trabajo ordinario de lunes a sábado, con los descansos de bloques previstos en el artículo 20 del convenio colectivo, otro trabajador/a con contrato indefinido a tiempo parcial pasará a jornada completa en el régimen de trabajo "JC2", atendiendo al orden de prevalencia previsto en esta disposición.

Esta Cláusula Adicional se hará efectiva a partir de la firma del presente convenio colectivo.

CLÁUSULA ADICIONAL CUARTA. CONTRATOS DE RELEVOS.-

A partir de la firma del presente convenio colectivo, aquellos/as trabajadores/as se vinculasen a la Empresa a través de un contrato de relevo tendrán el mismo régimen de trabajo que los trabajadores adscritos al régimen de trabajo denominado "JC2". Tendrán como jornadas de trabajo los sábados, domingos y festivos. Para ello, igualmente, se establecerán los descansos semanales de forma alterna correspondiendo dos días consecutivos a una semana y a la siguiente un día de descanso y así alternativamente. Este descanso semanal será dispuesto entre los lunes y viernes; el número de días por descansos de bloques será el previsto en el artículo 20 del convenio colectivo en atención a su puesto de trabajo. En cuanto a los festivos anuales, éstos no deberán obligatoriamente de coincidir con los oficiales establecidos en la norma general que los establezca, considerándose aquellos festivos oficiales como jornadas ordinarias de trabajo en el caso de que tengan que prestar sus servicios.

La retribución salarial será la prevista para el personal a jornada completa, según tabla salarial Anexo I

CLÁUSULA ADICIONAL QUINTA.-

En el plazo de un mes desde el inicio de la nueva prestación, Empresa y Representación Legal de los Trabajadores mantendrán una reunión con objeto de abordar la mejora en la jornada y descansos del personal denominado "JC2" así como del personal indefinido a tiempo parcial.

Igualmente, y en el citado plazo, se valorará la garantía de que se pueda concretar el máximo de trabajadores entre "JC2" y personal indefinido a tiempo parcial

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Expediente: E-5087; 14329/AT

EDICTO

Anuncio de fecha 8 de marzo de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica en el municipio de Montefrío (Granada).

Expediente: E-5087; 14329/AT.

1º.- Mediante Resolución de fecha 25 de octubre de 2022 de esta Delegación Territorial, se declaró, en concreto, de utilidad pública el proyecto de instalación de energía eléctrica promovido por la entidad E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U. con CIF nº B82846817, denominado "PROYECTO DE REFORMA DE L.A.M.T PETRA-MONTEFRÍO ENTRE APOYO 4654600 Y APOYO 654654 (ADEC.DERIV.GITANOS) SITA T.M DE MONTEFRÍO (Granada)", a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

2º.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y, efectuadas las notificaciones preceptivas, se publicó la Resolución en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de fecha 21 de noviembre de 2022; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de 14 de diciembre de 2022; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 30 de noviembre de 2022.

3º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. La entidad solicitante adquiere la condición de beneficiaria de la expropiación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

4º.- De acuerdo con lo cual, por el presente se convoca a las personas titulares de bienes y derechos afectados, según se indica abajo, para que comparezcan en la sede del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halla la finca, como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, de ocupación. Dicho acto tendrá lugar en las fechas y con el horario que se especifica en la relación anexa a este anuncio.

5º.- Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento del acta previa a la ocupación, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario. A dicho acto, las personas interesadas deberán acudir personalmente o representadas por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno.

6º.- Este anuncio se notificará al Ayuntamiento donde se ubican las fincas afectadas, así como a las personas interesadas con domicilio conocido y se publicará en el BOE, en el BOJA, en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en dos periódicos de la provincia. Dichas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio y, en cualquier caso, cuyo intento de notificación resulte infructuoso, según lo previsto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- Si existen terceras personas que se consideren de mejor derecho, podrán comparecer en el día, hora y lugar indicados para formular la reclamación que estimen oportuna, aportando la documentación en que fundamenten su intervención.

8º.- Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, las personas interesadas podrán formular alegaciones, por escrito ante esta Delegación, a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como, examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación con sus derechos y accesorios.

9º.- La incomparecencia al presente acto no impedirá la redacción de las oportunas actas. Igualmente, de no recibir la persona interesada el justiprecio, este será consignado en la Caja General de Depósitos de esta Delegación Territorial.

Granada, 8 de marzo de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: CALENDARIO DE CITACIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN Proyecto de reforma de la Línea aérea de Media Tensión "PETRAMONTEFRIO" entre APOYO A654600 Y APOYO 654654 (ADEC. DERIV. GITANOS), sita en parajes "DEHESA BAJA", "CORRALAZO", "NAVILLAS", "SILVERIA" Y "PERUELA", en el término municipal de Montefrío (Granada) Expte. E-5087; 14329 AT.

Lugar: Centro Cívico de Montefrío, Calle Zanjón s/n.

<u>Nº FINCA S/PROY.</u>	<u>TITULARES</u>	<u>Políg.</u>	<u>Parc.</u>	<u>FECHA</u>	<u>HORA</u>
3	José Barranco López	46	50	14/5/2024	10:10
6	María Josefa Extremera Castro	46	48	14/5/2024	10:25
7	María Josefa Extremera Castro	46	47	14/5/2024	10:25
8	Manuel Muñoz Peinado	46	46	14/5/2024	10:50
11	María Remedios Calvo Muñoz	46	28	14/5/2024	11:05
13	María Remedios Calvo Muñoz	46	27	14/5/2024	11:05
20	Herederos de Isabel Valenzuela Parrizas	45	19	14/5/2024	11:25
22	José Valverde Tellado	45	17	14/5/2024	11:45
28	Natividad Extremera López	44	51	14/5/2024	12:00
46	Zofia Anna Coulton				
	Martin Grainger Addison	44	71	14/5/2024	12:15
53	José Guzmán Aguilera	15	10	14/5/2024	12:35
60	Natividad López Pérez	15	16	14/5/2024	12:50
68	Francisco Jorge Nieto Pérez	15	77	14/5/2024	13:10
69	Natividad Tirado Liñán	15	76	14/5/2024	13:25
71	Pilar Villén Barranco	15	74	14/5/2024	13:40
72	Pilar Villén Barranco	15	73	14/5/2024	13:40
74	Bárbara Muñoz López	15	88	14/5/2024	14:00

NÚMERO 1.457

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Expediente: E-5089; 14331/AT

EDICTO

Anuncio de fecha 8 de marzo de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica en el municipio de Montefrío (Granada).

Expediente: E-5089; 14331/AT.

1º.- Mediante Resolución de fecha 25 de octubre de 2022 de esta Delegación Territorial, se declaró, en concreto, de utilidad pública el proyecto de instalación de energía eléctrica promovido por la entidad E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U. con CIF n.º B82846817, denominado "PROYECTO DE CIERRE DE L.A.M.T "LOJA-ALGARINEJO" ENTRE CD 68473 (RINCÓN. TURCA) Y CD 90834 POYATA. SITA EN PARAJES "MAJALAVIEJA", "CASANUEVA" Y "LAS RATERAS". T.M. DE MONTEFRÍO (Granada)", a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

2º.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y, efectuadas las notificaciones preceptivas, se publicó la Resolución en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de fecha 21 de noviembre de 2022; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de 14 de diciembre de 2022; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 30 de noviembre de 2022.

3º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. La entidad solicitante adquiere la condición de beneficiaria de la expropiación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

4º.- De acuerdo con lo cual, por el presente se convoca a las personas titulares de bienes y derechos afectados, según se indica abajo, para que comparezcan en la sede del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halla la finca, como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, de ocupación. Dicho acto tendrá lugar en las fechas y con el horario que se especifica en la relación anexa a este anuncio.

5º.- Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento del acta previa a la ocupación, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario. A dicho acto, las personas interesadas deberán acudir personalmente o representadas por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno.

6º.- Este anuncio se notificará al Ayuntamiento donde se ubican las fincas afectadas, así como a las personas interesadas con domicilio conocido y se publicará en el BOE, en el BOJA, en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en dos periódicos de la provincia. Dichas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio y, en cualquier caso, cuyo intento de notificación resulte infructuoso, según lo previsto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- Si existen terceras personas que se consideren de mejor derecho, podrán comparecer en el día, hora y lugar indicados para formular la reclamación que estimen oportuna, aportando la documentación en que fundamenten su intervención.

8º.- Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, las personas interesadas podrán formular alegaciones, por escrito ante esta Delegación, a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como, examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación con sus derechos y accesorios.

9º.- La incomparecencia al presente acto no impedirá la redacción de las oportunas actas. Igualmente, de no recibir la persona interesada el justiprecio, este será consignado en la Caja General de Depósitos de esta Delegación Territorial.

Granada, 8 de marzo de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: CALENDARIO DE CITACIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN PROYECTO DE CIERRE DE L.A.M.T "LOJA-ALGARINEJO" ENTRE CD 68473 (RINCÓN. TURCA) Y CD 90834 POYATA. SITA EN PARAJES "MAJALAVIEJA", "CASANUEVA" Y "LAS RATERAS". T.M. DE MONTEFRÍO GRANADA) Expte. E 5089, 14331 AT.

Lugar: Centro Cívico de Montefrío, Calle Zanjón s/n.

<u>Nº FINCA S/PROY.</u>	<u>TITULARES</u>	<u>Políg.</u>	<u>Parc.</u>	<u>FECHA</u>	<u>HORA</u>
1	María del Carmen Zamora Aguilera	28	1	13/05/2024	10:30
2	Herederos de María Carmen Aguilera Bermúdez José Luis Aguilera Aguilera				
3	Carmen Gómez Zamora María Milagrosa Aguilera Bermúdez	28	2	13/05/2024	10:45
	María Milagrosa Aguilera Gómez	28	4	13/05/2024	11:00
5	Manuel Gómez Zamora	28	174	13/05/2024	11:10
6	Francisca Bermúdez Jiménez	28	5	13/05/2024	11:25
8	Antonio Jiménez Mata	28	7	13/05/2024	11:35
10	Hipólito Matas Matas	28	9	13/05/2024	11:45
11	Pedro Bermúdez Zamora	28	12	13/05/2024	12:00
12	Francisco Granados Campaña	28	143	13/05/2024	12:20
13	Herederos de Pedro Campaña Aguilera	28	14	13/05/2024	12:35
31	José García Malagón	29	31	13/05/2024	12:55
32	José Luque Yébenes	29	32	13/05/2024	13:10
37	Herederos de Juana Aguilera Granados	29	86	13/05/2024	13:30
38	Luciano Escobar Jiménez	29	85	13/05/2024	13:45
42	Juan Escobar Jiménez	62	11	13/05/2024	14:05
44	Francisco Jiménez Aguilera	62	155	13/05/2024	14:15
45	Pablo Serrano Aguilera	62	30	13/05/2024	14:30
46	Francisco Comino Jiménez	62	33	13/05/2024	16:15
47	Feliciano Comino Jiménez	62	34	13/05/2024	16:30
48	Eva María Jiménez Ruiz	62	32	13/05/2024	16:50
49	Luciano Escobar Jiménez	62	42	13/05/2024	17:05
50	Juan Escobar Jiménez	62	41	13/05/2024	17:25
51	Francisco Comino Jiménez	62	44	13/05/2024	17:40
52	Herederos de María Felisa Escobar Jiménez	62	43	13/05/2024	18:00
53	Antonio Jesús Hidalgo Escobar	62	45	13/05/2024	18:15
54	Antonio Jesús Hidalgo Escobar	62	46	13/05/2024	18:15
55	Laura Malagón Granados	62	47	13/05/2024	18:30
56	Yolanda Lopera Zamora Juan Manuel Lopera Zamora	62	50	14/05/2024	9:15
57	Carmen Jiménez Yébenes	62	61	14/05/2024	9:30
58	Herederos de Rafael Jiménez Aguilera	62	54	14/05/2024	9:50

Granada, 12 de marzo de 2024, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 1.597

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA***Aprobado para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Informática***EDICTO**

Expte.: 2022/PES_01/022150

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Informática, convocado por Resolución de 11 de octubre de 2022 (BOP 28/10/2022) de estabilización por concurso oposición.

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 10 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Informática, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Recursos Humanos copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el

Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 19 de marzo de 2024.

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Informática

Nº de orden: 1

Apellidos y nombre: Salas Moreno, Antonio

DNI: ***4988**

Puntuación total: 79,88

NÚMERO 1.573

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)*Ordenanza reguladora de uso del gimnasio municipal***EDICTO**

D. Óscar Ruiz Martín, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Almegíjar (Granada)

HACE SABER: Por Acuerdo del Pleno de fecha 7/03/2024, se aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora de uso del Gimnasio Municipal lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL**CAPÍTULO 1****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.**

El gimnasio municipal es un bien de dominio público, destinado a un servicio público.

Artículo 2

La presente ordenanza tiene como objeto establecer normas para el correcto uso de las instalaciones del gimnasio municipal, que redunden en beneficio de los usuarios de la misma, así como del resto de vecinos de Almegíjar.

Artículo 3

El horario de las instalaciones será de 9:00 horas a 13:00 horas y de 16:00 horas a 21:00 horas, de lunes a sábado. No obstante, mediante la publicación de ban-

dos en la página web del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios o por vía de los medios de comunicación municipales se comunicarán las posibles variaciones que puedan producirse.

CAPÍTULO 2

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL GIMNASIO

Artículo 4. Normas de gestión.

Las instalaciones del gimnasio se regirán por las siguientes normas:

1ª El gimnasio permanecerá abierto bajo el horario establecido en el artículo 3 de esta Ordenanza.

2ª No podrán acceder al gimnasio menores de 14 años. Los menores comprendidos entre 14 y los 18 años requerirán de autorización por parte de su tutor legal.

3ª Para hacer uso de las instalaciones habrá que rellenar previamente una inscripción en el propio ayuntamiento de Almegíjar.

4ª Se deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc., intentando mantener las instalaciones limpias.

En el caso en que algún usuario realice desperfectos o daños a propósito, siempre que aquellos les sean imputables, deberá hacerse cargo del importe de la reparación de los posibles desperfectos que se puedan ocasionar. Dicha obligación de sufragar la reparación de los daños ocasionados que les sean imputables será exigible con independencia de las sanciones administrativas que se les pudieran imponer conforme a la presente Ordenanza.

5ª No se permite fumar, ni comer dentro del recinto, ni introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material cortante.

6ª No se permite introducir bebidas alcohólicas, ni comida.

7ª El Ayuntamiento de Almegíjar no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el gimnasio, por lo que es recomendable no llevar objetos de valor. Así mismo, tampoco se hace responsable de las lesiones que puedan sufrir los usuarios por el mal uso de las máquinas y del resto de los elementos del gimnasio municipal.

8ª Para utilizar las máquinas es necesario el uso de la toalla de forma obligatoria.

9ª Las llaves se recogerán en el propio Ayuntamiento, en caso de pérdida se estará obligado a reponerlas.

10ª En el caso de pérdida de llaves para que estas sean reemplazadas se deberá abonar 5 euros.

11ª El material se dejará en su sitio después de cada uso. En el caso de usar discos en las máquinas, deberán quitarse y colocarlos en su sitio nuevamente.

12ª El aforo máximo del gimnasio es de 10 personas. No podrá acceder al gimnasio si el aforo máximo está completo.

13ª. Se deberá de utilizar una vestimenta apropiada (camiseta y/o sudadera, pantalón de deporte o chándal y zapatillas de deporte). Se prohíbe realizar cualquier actividad sin camiseta.

14ª. Se prohíbe utilizar el calzado de la calle. Se utilizarán zapatillas deportivas.

15ª. Queda prohibido el acceso de animales.

CAPÍTULO 3

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 5. Se considera infracción de esta ordenanza el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la presente ordenanza.

Artículo 6. El ejercicio de la potestad sancionadora se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Leyes, Reglamentos, Decretos y demás normas relativas a la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Se clasifican las infracciones según la gravedad de las mismas y se establecen las siguientes sanciones:

Leves: Hasta 50 euros.

Graves: De 51 euros hasta 100 euros.

Muy Graves: De 101 euros hasta 300 euros.

- Infracciones leves:

1. Trato incorrecto a cualquier otro usuario.

2. Incumplimiento esporádico de alguna obligación de los usuarios establecidos en los artículos anteriores.

- Infracciones graves:

1. Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en los artículos anteriores.

2. Falsear datos relativos a la identidad.

3. Reincidencia de sanciones leves.

4. Introducir animales o productos que deterioren la instalación.

- Infracciones muy graves:

1. Reincidencia en infracciones graves.

2. Prestar la tarjeta personal a otro individuo para que acceda a la instalación.

3. Agredir a otros usuarios de la instalación.

4. Causar daños graves de forma voluntaria a las instalaciones y equipos del gimnasio.

5. Hurtar, robar material del gimnasio o pertenencias de otros usuarios. En el caso de la comisión de 2 faltas graves en un periodo de un año o de una muy grave, llevará aparejada la pérdida de la condición de usuario del gimnasio municipal, con independencia de las sanciones que pudieran recaer.

Artículo 7. El ejercicio de la potestad sancionadora se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Leyes, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta la existencia de intencionalidad o reiteración y la naturaleza de los perjuicios causados.

Artículo 8. La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de Granada, y entrará en vigor el día siguiente a su publicación, hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

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

En Almegíjar, 26 de diciembre de 2023

Almegíjar, 18 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Óscar Ruíz Martín.

NÚMERO 1.529

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)*Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil*

EDICTO

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

HACE SABER: Que con fecha 14 de marzo de 2024, se ha dictado resolución de la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en la Concejala D^a Laura María Alcaide Montoro para la autorización del matrimonio civil entre D^a María Cabrera García y D^a Ana Albert Ríos para el día 8 de abril de 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cenes de la Vega, 15 de marzo de 2024.- El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 1.531

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)*Padrón agua potable y otros, enero de 2024*

EDICTO

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/01/2024 al 31/01/2024 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 14 de marzo de 2024.-EL Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 1.523

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)*Admitidos y excluidos en procesos de estabilización*

EDICTO

Julio Prieto Machado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúrcal (Granada)

HACE SABER: Que por esta Alcaldía se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA:

Habiéndose aprobado, mediante resolución de Alcaldía nº 2022-1035, las bases que han de regir las convocatorias de varias plazas de personal funcionario incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022 - 0450 de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022. Y habiéndose publicado las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 247 de fecha 29 de diciembre de 2022, y en el Boletín Oficial del Estado nº 9 de 11 de enero de 2023.

Dándose, la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 2 de febrero de 2024, y habiendo transcurrido el plazo de alegaciones recogido en las citadas bases que han de regir el proceso de selección.

Considerando que la Base tercera in fine de las que rigen la presente convocatoria establece que "Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, si lo hubiera, así como la composición del Tribunal de Selección."

De conformidad con las Bases de la convocatoria y en virtud de los artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se procede a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as-excluidos/as.

A la vista de lo anterior,

RESUELVO

PRIMERO. Estimar favorablemente las subsanaciones realizadas por D. Serafín Jiménez Puerta, D^a Ángela Martín Martín y D^a Diana Castillo Puerta, pasando de esta forma a ser candidatos admitidos.

SEGUNDO: Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos correspondiente a diferentes procesos extraordinarios de estabilización del

personal funcionario, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Una plaza de Bibliotecario, perteneciente a la escala de Administración Especial, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

ADMITIDOS:

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 De Haro Iglesias, María José	***6641**
2 Jiménez Fernández, M ^a Milagros	***2591**

EXCLUIDOS:

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 Carmona Naranjo, Rosa de Mayo	***2354**

Motivo de exclusión:
No acredita titulación exigida.
No acredita pago de tasas.

2 Fernández Fornieles, Francisco	***5956**
----------------------------------	-----------

Motivo de exclusión:
No acredita titulación exigida.

- Dos plazas de Técnico Medio de Urbanismo, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

ADMITIDOS

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 Rodríguez Martín, María Angustias	***4670**
2 Robles Palma, Miguel	***9166**
3 Medina Castillo, José Carlos	***6922**
4 Ruiz Corral, Belén	***6331**
5 Jiménez Puerta, Serafín	***2317**

EXCLUIDOS:

No existen candidatos excluidos.

- Una plaza de Técnico Medio en Gestión, perteneciente a la escala de Administración Especial, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

ADMITIDOS

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 Marfil Aragón, José Ginés	***9924**

EXCLUIDOS:

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 Antequera Romera, José Antonio	***4046**

Motivo de exclusión:
No acredita titulación exigida.

- Una plaza de Administrativo Tesorería, perteneciente a la escala de Administración General, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

ADMITIDOS

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 Melguizo Conejero, Antonio José	***2953**
2 Díaz Fernández, Rosana	***5135**
3 Ibáñez Agustín, María Carmen	***7428**
4 Antequera Romera, José Antonio	***4046**
5 Castillo Melguizo, Rocío	***7616**

6 Jiménez Serrano, Gerardo ***9162**
EXCLUIDOS:

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 Hernández Jiménez, Beatriz	***3085**

Motivo de exclusión:
No acredita pago de tasas.

- Una plaza de Técnico Auxiliar Instrucción Urbanística, perteneciente a la escala de Administración General, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

ADMITIDOS:

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 Fernández Ferrer, Antonio	***8169**
2 Castillo Melguizo, Rocío	***7616**
3 Jiménez Serrano, Gerardo	***9162**

EXCLUIDOS:

No existen candidatos excluidos.

- Dos plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la escala de Administración General, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

ADMITIDOS

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 Antequera Romera, José Antonio	***4046**
2 Castillo Melguizo, Rocío	***7616**
3 Díaz Fernández, Rosana	***5135**
4 García Moreno, Silvia	***4004**
5 Ibáñez Agustín, María Carmen	***7428**
6 Mansilla Ramírez, Antonio	***2921**
7 Martín Quirantes, Alberto	***2342**
8 Povedano Carrasco, M ^a Ángeles	***2953**
9 Puerta Cañas, Mónica	***5391**
10 Serrano Lara, Julia María	***9684**
11 Vázquez Soto, María Victoria	***8033**
12 Vílchez Fernández, Amparo	***8995**
13 Castillo Puerta, Diana	***2958**
14 Martín Martín, Ángela	***8674**

EXCLUIDOS:

No existen candidatas excluidos

- Una plaza de Auxiliar Administrativo Recaudación, perteneciente a la escala de Administración General, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

ADMITIDOS

<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>
1 Urquiza Carmona, Antonio Paulino	***2642**
2 Díaz Fernández, Rosana	***5135**
3 Castillo Melguizo, Rocío	***7616**
4 Mansilla Ramírez, Antonio	***2921**

EXCLUIDOS:

No existen candidatas excluidos.

TERCERO: De acuerdo con lo establecido en Base tercera de la convocatoria referida, aprobar la composición de los tribunales de la siguiente forma:

- Una plaza de Bibliotecario, perteneciente a la escala de Administración Especial, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre:

- Presidente: D^a María Isabel Villanova Garrido, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Cristina Megías Vigil, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretario: D^a Laura Lizana Ortega, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 1: D. Iván Martínez Martínez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional

- Suplente: D^a Petra Díaz Oset, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 2: D^a Judit Molina Nieves, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.-

- Suplente: D. Borja Manuel Castellano Ávila, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 3: D^a María del Carmen Pereira Rosillo, Funcionaria de biblioteca del Ayuntamiento de Lanjarón.

- Suplente: D^a Antonia González Ruiz, Funcionaria de biblioteca del Ayuntamiento de Padul.

- Vocal 4: D^a Concepción Montes Sousa, Funcionaria de biblioteca del Ayuntamiento de Otura.

- Suplente: D^a Beatriz Molina González, Funcionaria de biblioteca del Ayuntamiento de Monachil.

- Dos plazas de Técnico Medio de Urbanismo, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre:

- Presidente: D^a Judit Molina Nieves, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Cristina Megías Vigil, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretario: D. Borja Manuel Castellano Ávila, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 1: D. Ángel Fernández-Cuevas Fernández, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Iván Martínez Martínez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 2: D^a Esperanza Macarena Tapias Ujaque, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Pedro Javier González Gálvez, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Vocal 3: D. Luis Rico Castro, Funcionario Arquitecto del Ayuntamiento de Salobreña.

- Suplente: Nuria Sampedro Quesada, Funcionaria Arquitecta de la Diputación Provincial de Granada.

- Vocal 4: D. Antonio Gutiérrez Alonso, Funcionario Jefe del Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Pulianas.

- Suplente: D^a Sonia Jiménez Santiago, Funcionaria arquitecta del Ayuntamiento de Nigüelas.

- Una plaza de Técnico Medio en Gestión, perteneciente a la escala de Administración Especial, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre:

- Presidente: D^a María Isabel Villanova Garrido, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Pedro Javier González Gálvez, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Secretario: D^a Laura Lizana Ortega, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Petra Díaz Oset, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 1: D^a Esperanza Macarena Tapias Ujaque, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 2: D. Iván Martínez Martínez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Leonardo Valdés Ruiz, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Vocal 3: D^a Judit Molina Nieves, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Cristina Megías Vigil, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 4: D. Ángel Fernández-Cuevas Fernández, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Borja Manuel Castellano Ávila, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Una plaza de Administrativo Tesorería, perteneciente a la escala de Administración General, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre:

- Presidente: D^a María Isabel Villanova Garrido, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Cristina Megías Vigil, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretario: D^a María Josefa Jiménez Arco, Funcionaria del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Suplente: D. Pedro Javier González Gálvez, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Vocal 1: D. José Miguel Rodríguez Molina, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Suplente: D. Leonardo Valdés Ruiz, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Vocal 2: D^a Laura Lizana Ortega, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Petra Díaz Oset, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 3: D^a Judit Molina Nieves, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.-

- Suplente: D. Borja Manuel Castellano Ávila, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 4: D. Iván Martínez Martínez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Una plaza de Técnico Auxiliar Instrucción Urbanística, perteneciente a la escala de Administración General, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso, en turno libre:

- Presidente: D^a Judit Molina Nieves, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Cristina Megías Vigil, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretario: D. Borja Manuel Castellano Ávila, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 1: D. Ángel Fernández-Cuevas Fernández, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Iván Martínez Martínez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 2: D^a Esperanza Macarena Tapias Ujaque, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Pedro Javier González Gálvez, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Vocal 3: D. Luis Rico Castro, Funcionario Arquitecto del Ayuntamiento de Salobreña.

- Suplente: Nuria Sampedro Quesada, Funcionaria Arquitecta de la Diputación Provincial de Granada.

- Vocal 4: D. Antonio Gutiérrez Alonso, Funcionario Jefe del Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Pulianas.

- Suplente: D^a Sonia Jiménez Santiago, Funcionaria arquitecta del Ayuntamiento de Nigüelas.

• Dos plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la escala de Administración General, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso, en turno libre:

- Presidente: D^a Judit Molina Nieves, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretario: D^a María Josefa Jiménez Arco, Funcionaria del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Suplente: D^a Cristina Megías Vigil, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 1: D. Ángel Fernández-Cuevas Fernández, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Leonardo Valdés Ruiz, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Vocal 2: D. Francisco Fernández Marín, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Suplente: D. Pedro Javier González Gálvez, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Vocal 3: D^a Esperanza Macarena Tapias Ujaque, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 4: D. Borja Manuel Castellano Ávila, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Iván Martínez Martínez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

• Una plaza de Auxiliar Administrativo Recaudación, perteneciente a la escala de Administración General, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso, en turno libre:

- Presidente: D^a Judit Molina Nieves, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretario: D^a María Josefa Jiménez Arco, Funcionaria del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Suplente: D^a Cristina Megías Vigil, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 1: D. Ángel Fernández-Cuevas Fernández, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Leonardo Valdés Ruiz, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Vocal 2: D. Francisco Fernández Marín, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Suplente: D. Pedro Javier González Gálvez, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.

- Vocal 3: D^a Esperanza Macarena Tapias Ujaque, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D^a Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 4: D. Borja Manuel Castellano Ávila, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Iván Martínez Martínez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO: Notificar la presente Resolución a los miembros designados para su conocimiento.

QUINTO: Publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica <https://adurcal.sedelectronica.es/>

Dúrcal, 14 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 1.572

AYUNTAMIENTO DE FORNES (Granada)

Presupuesto general 2024

EDICTO

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fornes (Granada)

HACE SABER: Dado que el Pleno de la Corporación de Fornes, celebrado en Fornes, con fecha 24 de enero del 2024, aprobó inicialmente el presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, y que el expediente ha estado sometido a trámite de información pública mediante la inserción en el BOP de fecha 19 de febrero del 2024, número 34, por un plazo de quince días sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencia alguna.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento conforme al artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora De las Haciendas Locales.

RESUMEN POR CAP.S PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2024.

<u>ESTADO DE GASTOS</u>	<u>Euros</u>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.002.107,86
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	650.260,16
CAP. 1: Gastos de Personal	418.315,00
CAP. 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	175.845,16
CAP. 3: Gastos Financieros	0,00
CAP. 4: Transferencias Corrientes	56.100,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	351.847,70
CAP. 6: Inversiones Reales	350.233,14
CAP. 7: Transferencias de Capital	1.614,56
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAP. 8: Activos Financieros	0,00
CAP. 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	1.002.107,86

<u>ESTADO DE INGRESOS</u>	<u>Euros</u>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.002.107,86
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	638.460,16
CAP. 1: Impuestos Directos	109.000,00
CAP. 2: Impuestos Indirectos	3.000
CAP. 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	57.600,00
CAP. 4: Transferencias Corrientes	463.260,16
CAP. 5: Ingresos Patrimoniales	5.600
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	363.647,70
CAP. 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAP. 7: Transferencias de Capital	363.647,70
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAP. 8: Activos Financieros	0,00
CAP. 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	1.002.107,86

Asimismo se hace público el contenido de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2024 aprobada en la misma sesión plenaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido aprobado por 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.

Funcionarios

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

Plaza con el 50% de la jornada por estar constituida una agrupación junto con el municipio de la Villa de Fornes para el sostenimiento en común del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención.

Características de la plaza:

* Nº de puestos: 1

* Grupo: A1

Personal Laboral

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Características de la plaza:

* Nº de puestos: 1

* Grupo: C1

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (INDEFINIDO)

Características de la plaza:

* Nº de puestos: 1

* Grupo: C1

PERSONAL DE MANTENIMIENTO (TEMPORAL)

Características de la plaza:

* Nº de puestos: 1

* Grupo: E

Personal de Limpieza (Temporal)

Características de la plaza:

* Nº de puestos: 1

* Grupo: C2

Personal Dinamizadora Guadalinfo

Características de la plaza:

* Nº de puestos: 1

* Grupo: C1

Personal Monitor Deportivo

Características de la plaza

* Nº de puestos: 1

* Grupo: C2

Personal Técnico/a de Inclusión Social

Características de la plaza

* Nº de puestos: 1

* Grupo: A2

Personal Auxiliares Ayuda a Domicilio

Características de la plaza:

* Nº de puestos: 4

* Grupo: E

Fornes, 18 de marzo del 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Ana Belén Fernández Navas.

NÚMERO 1.530

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

Resolución de Alcaldía 2024-0174 nombramiento Administrativo Área Económica

EDICTO

José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que, por resolución de Alcaldía nº 2024-0174 de fecha 13/03/2024, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento como funcionaria de carrera de:

- Administrativa coordinadora del área económica:

DUNIA FERNÁNDEZ ALARCÓN

D.N.I. 52XXXXX9-D

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Galera, 15 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo. José Manuel Guillén Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Presupuesto y plantilla 2024*

EDICTO

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

HACE SABER: Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de noviembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, fue publicado en BOP número 227 de fecha 29 de noviembre de 2023 con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Durante el periodo de exposición pública fueron presentados escritos de alegaciones que por acuerdo plenario, de fecha 15 de marzo de 2024, han sido desestimadas por no tener encaje entre las establecidas en el art. 170 del TRHRL, y se adopta acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024 del Ayuntamiento de Íllora, que se manda a publicar resumido por capítulos, así como la plantilla del personal para dicho ejercicio en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, como sigue

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024

Cap. 1: Impuesto Directos	2.947.000,00
Cap. 2: Impuesto Indirectos	337.625,00
Cap. 3: Tasas y otros ingresos	1.210.095,00
Cap. 4: Transferencias corrientes	3.561.800,00
Cap. 5: Ingresos patrimoniales	17.300,00
Cap. 6: Enajenación de inversiones	0
Cap. 7: Transferencias de capital	0,00
Cap. 8: Activos financieros	30.000,00
TOTAL INGRESOS	8.103.820,00

PRESUPUESTO DE GASTOS 2024

Cap. 1: Gastos de personal	3.991.070,00
Cap. 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	2.429.150,00
Cap. 3: Gastos financieros	40.000,00
Cap. 4: Transferencias corrientes	222.600,00
Cap. 5: Fondo de contingencias	125.000,00
Cap. 6: Inversiones reales	1.141.000,00
Cap. 7: Transferencias de capital	20.000,00
Cap. 8: Activos financieros	30.000,00
Cap. 9: Pasivos financieros	105.000,00
TOTAL GASTOS	8.103.820,00

PLANTILLA DE PERSONAL 2024

a) FUNCIONARIO DE CARRERA

Secretario/a	Una	Grupo A1	Habilitación Nacional (Entrada) (Vacante:1)
Interventor/a	Una	Grupo A1	Habilitación Nacional (Entrada)(Vacante:1)
Tesorero/a	Una	Grupo A1	Habilitación Nacional (Entrada) (Vacante:1)
Vicesecretario/a			
Viceinterventor/a	Una	Grupo A1	Habilitación Nacional
Técnico de Administración General	Tres	Grupo A1	Escala Administración General. Subescala Técnica (Vacante:1)
Técnico de Gestión de Administración General	Una	Grupo A2	Escala Administración General. Subescala de Gestión.
Administrativos	Nueve	Grupo C1	Administración General. Subescala Administrativa.(Vacantes:3)
Auxiliares	Cuatro	Grupo C2	Escala Administración General Subescala Auxiliar (Vacantes: 4)
Arquitecto Técnico	Dos	Grupo A2	Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnico Medio.(Vacantes:2)
Oficial Policía Local	Dos	Grupo C1	Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local.(Vacantes:2)
Policías Locales	Siete	Grupo C1	Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. (Vacantes:3)
Técnico Medio de Documentación, Biblioteca y Archivo	Una	Grupo A2	Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnico Medio.

Gestor de Administración Electrónica y de Informática Una Grupo C1 Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Auxiliar (Vacante: 1)

b) PERSONAL LABORAL

- Grupo A1

Nombre puesto

Asesor/a Centro de la Mujer

Técnico/a Coordinador de Deportes

- Grupo A2

Nombre puesto

Directora de Guardería

Técnico/a Municipal de Cultura

Técnico/a Municipal de Juventud

Técnico/a Orientación e Inserción Laboral

Técnico/a Igualdad

Maestro/as Educación Infantil

Coordinador/a Ayuda a Domicilio

Técnico/a de Inclusión Social

Número

Una (Vacante: 1)

Una

Número

Una (Vacante: 1)

Una (Vacante: 1)

Una (Vacante: 1)

Una

Una (Vacante: 1)

Seis (Vacantes: 6)

Dos (Vacantes: 2)

Una (Vacantes: 1)

- Grupo C1

Técnicos/as Guardería

Técnico Especialista Electricidad

Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana

- Grupo C2

Encargado /a de Obras y Servicios

Auxiliar de Servicios Generales

Oficial 1ª Electricidad

Oficiales Obras y Servicios

Encargado de Instalaciones Deportivas Municipales

Oficial de Servicios Limpieza Viaria

Oficial Conductor Limpieza Viaria

Oficial 1ª Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

Oficial 1ª de Fontanería

- Grupo C2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Auxiliares de Ayuda a Domicilio

- Grupo E

Limpiadores/as Edificios Municipales

Limpiadora Guardería

Conserje

Operario Servicio Limpieza Viaria

Encargada de Limpieza

Telefonista

Peón de Obras y Servicios

Cuatro (Vacantes: 4)

Uno (Vacante: 1)

Una (Vacante: 1)

Una (Vacante: 1)

Dos (Vacante: 2)

Una (Vacante: 1)

Dos (Vacantes: 2)

Una

Tres (Vacantes: 3)

Dos (Vacantes: 2)

Una (Vacante: 1)

Una (Vacante: 1)

Ochenta y siete (Vacantes: 87)

14 (nueve a tiempo parcial)(V: 14)

Una (Vacante: 1)

Una (Vacante: 1)

Una (Vacante: 1)

Una

Una (vacante: 1)

Una (Vacante: 1)

C. PERSONAL EVENTUAL.

Nombre del puesto

Asesor

Número

Dos

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 171.1 del citado RD legislativo 2/2004, contra la aprobación definitiva del Pre-supuesto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Íllora, 19 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.596

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Rectificación de nombramiento de Policía Local*

EDICTO

D. Carlos Romero López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 b) 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 y en cumplimiento de las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0201, de 21 de marzo de 2022 para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local mediante oposición libre.

Se anuncia que por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0146 de 22 de febrero de 2024 se acordó el nombramiento de funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, pertenecientes al subgrupo C1, del Ayuntamiento de Iznalloz a:

<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
D. José Miguel López Sánchez	76XXX136A
D. Óscar Alférez Quesada	15XXX902K

Posteriormente, mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-0224 de 19 de marzo de 2024, se procedió a rectificar la Resolución núm. 2024-0146 de 22 de febrero de 2024, habiéndose detectado error material en virtud de los artículos 109.2 y 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Iznalloz, 19 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Carlos Romero López.

NÚMERO 1.578

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)*Corrección de errores en las bases para 7 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio*

EDICTO

Advertido error en el anuncio nº 6.803 publicado en el BOP número 246 del 28 de diciembre de 2022, relativo a las bases para proceso de estabilización de 7 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, corregido en su día con el anuncio nº 160 publicado en el BOP número 15 del 24 de enero de 2023, mediante el presente anuncio se procede a su rectificación.

Donde dice: "CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES." en el punto "4. 3 Documen-

tos a acompañar a las solicitudes. Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:" hay que añadir lo siguiente:

"Los derechos de examen serán de 45,00 euros, y se ingresarán en la cuenta ES79-2100-0922-2113-0039-1644 de CaixaBank, a nombre del Ayuntamiento de Nigüelas, bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta. La solicitud deberá ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia/ingreso. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de estar sujeto a bonificación, determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se establecen las siguientes bonificaciones sobre los derechos de examen:

- Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes

- Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 1 mes anterior a la fecha de convocatoria, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

- Tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes acrediten mediante título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas, el interesado deberá optar solo por uno de ellos.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nigüelas, 19 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Olga Gómez Ortega.

NÚMERO 1.592

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Propuesta de estructura de costes y fórmula de revisión de precios del contrato de servicios de recogida de RD, limpieza viaria y de playas y gestión de Ecoparque*

EDICTO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE COSTES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RD, LIMPIEZA VIARIA Y DE PLAYAS Y GESTIÓN DE ECOPARQUE DE MOTRIL

En cumplimiento de lo previsto en el art. 9.7 del Real Decreto 545/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española, se somete a información pública la propuesta de estructura de costes y fórmula de revisión de precios del contrato de servicios de recogida de RD, limpieza viaria y de playas y gestión de Eco-parque que ha sido elaborada en cumplimiento de lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento de Motril en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2024, debiéndose publicar mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de edictos ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, abriendo trámite de información pública por plazo de 20 días hábiles contados a desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Motril, 19 de marzo de 2024.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.587

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Elección Juez de Paz Titular y Sustituto

EDICTO

D^a Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que esta vacante el cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto.

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.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento

3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 19 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Laura Gómez Sánchez.

NÚMERO 1.581

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Nombramiento de miembro Junta de Gobierno Local

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de marzo de 2024, ha sido cesado Manuel Villa Martín y nombrado Carlos Javier Pardo Martín miembro de la Junta de Gobierno Local, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Quéntar, 19 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 1.521

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)

Listado de admitidos para plaza de Monitor/a Deportivo

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 35/2024 de fecha 13/03/2024 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de selección del puesto de Monitor/a Deportivo del Ayuntamiento de Trevélez dentro de la OPE extraordinaria para Estabilización empleo temporal (Art 2 de Ley 20/2021)

Admitidos lo que a continuación se relacionan:

- D^a Patricia Cifuentes González con DNI N^o ***461***

- D^a Fátima Perea Alonso con DNI N^o***400***

Excluidos: Ninguno.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado a los efectos de que durante el plazo de diez días el aspirante excluido pueda subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica (trevelez.sedelectronica.es), y tablón de anuncios del Ayuntamiento

Trevélez, 14 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 1.520

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)*Listado de admitidos para plaza de Agente Sociocultural-Auxiliar Administrativo***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 37/2024 de fecha 13/03/2024 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de selección del puesto de Agente Sociocultural-Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Trevélez dentro de la OPE extraordinaria para Estabilización empleo temporal (Art 2 de Ley 20/2021).

Admitidos lo que a continuación se relacionan :

- D^a M^a del Carmen Vargas Torres con DNI N^o ***998***
- D. Miguel González González con DNI N^o ***366***
- D^a M^a del Mar Jiménez Pérez con DNI N^o ***441***

Excluidos y motivo:

- D^a Raquel Salazar Usero con DNI N^o ***247***.

Motivo (1)

- (1) No pago tasas derecho de examen

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado a los efectos de que durante el plazo de diez días el aspirante excluido pueda subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica (trevelez.sedelectronica.es), y tablón de anuncios del Ayuntamiento

Trevélez, 14 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 1.574

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)*Bases para tres plazas de Peón de Limpieza***EDICTO**

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2024-0162 de fecha 08/03/2024 se ha aprobado la convocatoria y bases que ha de regir para cubrir tres plazas de peón de limpieza de edificios públicos como personal laboral indefinido a tiempo parcial mediante concurso oposición:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública

de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Junta de Gobierno de 14/05/2022 (BOP 25/05/2022) posteriormente rectificado por acuerdo de Junta de Gobierno de 20/07/2022 (BOP 11/08/2022), cuyas características son:

Denominación de las plazas: Limpiador/a

Régimen: General de la Seguridad Social

Categoría profesional: Peón de limpieza

Titulación exigible: Graduado Escolar/Graduado en ESO o equivalente.

Nº de vacantes: 3

Funciones encomendadas: Limpieza, tratamiento y mantenimiento en edificios públicos de: suelo, paredes, techo, mobiliario interior y exterior, cristales, baños.

Gestión de residuos durante las actividades de limpieza
Inventario de productos de limpieza

Otras inherentes a la función de limpieza.

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Jornada de trabajo: Parcial.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de las Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española

b) Ser extranjero con residencia legal en España.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) Poseer la titulación exigida.

g) Realización de pago de la tasa por participación en proceso selectivo conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022): 25 euros.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que

se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Zújar, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Instancia y documentación:

- Instancia del anexo II
- Para acreditar los apartados a y d de la base 2: copia del DNI
- Para acreditar los apartados b de la base 2: copia del NIE y de la tarjeta de residencia permanente.
- Para acreditar los apartados c y e de la base 2: instancia anexo II firmada.
- Para acreditar el apartado f de la base 2: copia de la titulación.
- Para Acreditar el apartado g de la base 2: justificante del pago de la tasa.
- Para acreditar la titulación superior a la exigida: copia del título académico.
- Para acreditar la formación: copia de los títulos, certificados o cualquier documento que acredite su realización.
- Para acreditar la experiencia como trabajador/a en el sector público: vida laboral, contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.
- Para acreditar la experiencia como trabajador/a en el sector privado: vida laboral y contrato de trabajo.
- Para acreditar la experiencia como trabajador/a en régimen de autónomo: vida laboral.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será ob-

jeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera fase.

Si el tribunal lo estima, podrá celebrarse el mismo día la fase de oposición y la fase de concurso.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso (4 puntos)
- Oposición (6 puntos)

FASE CONCURSO: 40% del total del proceso.

1º. Por tener titulación académica superior a la exigida en la convocatoria (superior a la ESO): máximo 0,5 puntos.

2º. Formación, cursos de formación o perfeccionamiento que se haya realizado con posterioridad a 2015 (2015 incluido): máximo 2 puntos.

La asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales, así como por entidades privadas y sindicatos directamente relacionados con el puesto.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Los cursos con duración inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos.

- Cursos entre 10 y 150 horas: N^o de horas x 0,01 puntos.
- Los cursos con duración superior se considerarán como de 150 horas.

La formación que no especifique el número de horas se valorará con 0,05 puntos.

3^o. Experiencia: máximo 1,5 puntos.

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo de limpiador/a: por cada día cotizado 0,004 puntos.

- Por haber prestado servicios en la empresa privada o como personal autónomo en puestos de trabajo de limpiador/a: por cada día cotizado 0,002 puntos.

FASE OPOSICIÓN: 60% del total del proceso.

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, y siendo eliminatorio.

Para pasar a la fase de concurso es necesario tener una puntuación de 3 o superior.

El ejercicio tendrá una duración de 80 minutos y se calificará de 0 a 6.

Consistirá en contestar un cuestionario de sesenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo I, siendo solo una de ellas la respuesta correcta.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Zújar y se dará un plazo de 10 días para presentación de alegaciones y reclamaciones a las mismas.

Si no se presentaran alegaciones, la Propuesta del Tribunal pasará a ser definitiva y se elevará al Órgano competente de contratación.

Si se presentaran alegaciones las mismas serán resueltas por el Tribunal de Selección y posteriormente se elevará al Órgano competente la propuesta de contratación.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas y resultas las alegaciones en su caso, se elevará al órgano competente propuesta de

candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones o necesidades del servicio. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 3 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo Si la contratación del trabajador/a no supera los seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos, con el máximo de 6 meses.

La renuncia a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, ocasionará la exclusión de la bolsa de trabajo, a no ser que se justifique (pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa), por lo siguientes dos motivos:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La localización se hará de forma telefónica, se realizarán tres intentos de contacto entre las 9 horas y las 15 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada, quedando anotación de los intentos.

Si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

DÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social2.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Zújar, 18 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Constitución Española.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Tema 3. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos de la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de los productos. Etiquetado de los productos.

Tema 4. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.

Tema 5. Procedimientos para la limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual.

Tema 6. Procedimientos para la limpieza de ordenadores y demás material técnico. Productos de uso habitual.

Tema 7. Retirada de residuos

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad y Higiene en el Trabajo. Riesgos específicos en la limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección Personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza.

Tema 9. Limpieza de techos, paredes y cristales.

Tema 10. Planificación y ejecución de los trabajos de la limpieza.

ANEXO II: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación:

_ Notificación electrónica

_ Notificación postal

DirecciónCódigo Postal Municipio

ProvinciaTeléfono Móvil

Fax Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha, en relación con la convocatoria para la selección de tres plazas de peón de limpieza de edificios públicos, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número, de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

* Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

* No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

* Tener la titulación exigida.

* Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20

El solicitante

Fdo.:

NÚMERO 1.575

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Bases para diez plazas de Auxiliares de Servicio de Ayuda a Domicilio

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Que mediante Decreto de esta Alcaldía nº2024-0163 de fecha 8/03/2024 se ha aprobado la convocatoria y bases que ha de regir para cubrir diez plazas de auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio como personal laboral indefinido a tiempo completo mediante concurso oposición:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Junta de Gobierno de 14/05/2022 (BOP 25/05/2022) posteriormente rectificado por acuerdo de Junta de Gobierno de 20/07/2022 (BOP 11/08/2022), cuyas características son:

Denominación de las plazas: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Régimen: General de la Seguridad Social

Categoría profesional: Auxiliar

Titulación exigible: Título de FP de Grado Medio de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, Atención Sociosanitarias así como Certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio o Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, (Decreto 295/2004), Habilitación excepcional concedida por el Organismo Público competente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario

Nº de vacantes: 10

Funciones encomendadas: Es el personal que tiene por objeto atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por la Coordinación del Servicio.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional.

Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:

- El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.

- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.

- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.

- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

- Fomento de hábitos de higiene y orden.

- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir estas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.

- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

- Cuidados básicos a personas incontinentes.

- Ayuda para la ingestión de alimentos.

- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.

- Avisar al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado de la persona usuaria, o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de la persona usuaria.

Se entiende por atención a las necesidades del domicilio las siguientes:

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.

- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.

- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.

- Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.

- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

Apoyo familiar y relaciones con el entorno: Se incluyen dentro de este tipo de actividades las siguientes:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.

- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.

- Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.

- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.

- Fomentar estilos de vida saludable y activos.

- Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

- Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Jornada de trabajo: Completo

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio.

El horario será establecido por el Ayuntamiento.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de las Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Ser extranjero con residencia legal en España.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) Estar en posesión del título de FP de Grado Medio de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, Atención Sociosanitarias así como Certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio o Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, (Decreto 295/2004), Habilitación excepcional concedida por el Organismo Público competente.

g) Realización de pago de la tasa por participación en proceso selectivo conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022): 25 euros.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exi-

gidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Zújar, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Instancia y documentación:

- Instancia del anexo II
- Para acreditar los apartados a y d de la base 2: copia del DNI
- Para acreditar los apartados b de la base 2: copia del NIE y de la tarjeta de residencia permanente.
- Para acreditar los apartados c y e de la base 2: instancia anexo II firmada.
- Para acreditar el apartado f de la base 2: copia de la titulación.
- Para Acreditar el apartado g de la base 2: justificante del pago de la tasa.
- Para acreditar la titulación superior a la exigida: copia del título académico.
- Para acreditar la formación: copia de los títulos, certificados o cualquier documento que acredite su realización.
- Para acreditar la experiencia como trabajador/a en el sector público: vida laboral y contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.
- Para acreditar la experiencia como trabajador/a en el sector privado: vida laboral y contrato de trabajo.
- Para acreditar la experiencia como trabajador/a en régimen de autónomo: vida laboral.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera fase.

Si el tribunal lo estima, podrá celebrarse el mismo día la fase de oposición y la fase de concurso.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso (40 puntos)
- Oposición (60 puntos)

a) FASE CONCURSO: 40% del total del proceso.: Puntuación máxima 40 puntos.

El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima 30 puntos)

A) Por cada día cotizado de servicios prestados como auxiliar de ayuda a domicilio en la Administración Pública: 0,020 puntos por día cotizado

B) Por cada día cotizado de servicios prestados como auxiliar de ayuda a domicilio en empresas privadas: 0,010 puntos por día cotizado

2- FORMACIÓN (Puntuación máxima 10 puntos)

A) Formación extraacadémica recibida e impartida relacionada con el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, privadas y sindicatos.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Cursos entre 10 y 300 horas: Nº de horas x 0,01 puntos.

- Los cursos con duración superior se considerarán como de 300 horas.

- Los cursos con duración inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos.

- Se establece una puntuación específica para títulos propios:

- Por cada título propio de Experto: 1,75 puntos.

- Por cada título propio de Máster: 2,25 puntos.

La acreditación de la formación, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas se valorará con 0,05 puntos.

b) FASE OPOSICIÓN: 60% del total del proceso: Puntuación máxima 60 puntos.

Compuesta de un ejercicio, consistente en:

ÚNICO EJERCICIO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo I, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

No puntuarán ni penalizarán las contestaciones en blanco y las cuestiones erróneas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, y siendo eliminatorio.

Para pasar a la fase de concurso es necesario tener una puntuación de 30 o superior.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de

oposición. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Zújar y se dará un plazo de 10 días para presentación de alegaciones y reclamaciones a las mismas.

Si no se presentaran alegaciones, la Propuesta del Tribunal pasará a ser definitiva y se elevará al Órgano competente de contratación.

Si se presentaran alegaciones las mismas serán resueltas por el Tribunal de Selección y posteriormente se elevará al Órgano competente la propuesta de contratación.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, y resultas las alegaciones en su caso, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas presentadas en el proceso selectivo, teniendo lo mismo carácter abierto debido al carácter prioritario que tiene el Servicio de Ayuda a Domicilio y es un servicio fluctuante respecto incremento de usuarios designados por la Junta de Andalucía, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones o necesidades del servicio. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

En el caso de haber superado la fase de oposición y la fase de concurso pero no ha obtenido plaza la nota de acceso a la Bolsa de Empleo será el total de la puntuación obtenida en dicho proceso.

En el caso de no haber superado la fase de oposición, la puntuación con la que la aspirante accederá a la Bolsa de Empleo será la puntuación de la fase de concurso.

En caso de necesidad por razones del servicio, finalizado el proceso selectivo podrá presentarse en Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Zújar nuevas solicitudes para ser incluidas en la Bolsa de Empleo temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio junto con la siguiente documentación:

- Copia del DNI y de la tarjeta de residencia permanente.
- Copia de la titulación exigida en base 2 f).
- Para acreditar la formación: copia de los títulos, certificados o cualquier documento que acredite su realización.
- Para acreditar la experiencia como trabajador/a en el sector público: vida laboral y contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.

- Para acreditar la experiencia como trabajador/a en el sector privado: vida laboral y contrato de trabajo.

La baremación de los méritos para la Bolsa de Empleo temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará conforme a la base 6 a).

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista de la Bolsa de Empleo Temporal con la limitación temporal que se establece en el Estatuto de los Trabajadores.

La renuncia a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, ocasionará la exclusión de la bolsa de trabajo, a no ser que se justifique (pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa), por lo siguientes dos motivos:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en este Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Será causa de exclusión de la Bolsa de Empleo la acumulación de dos informes desfavorables por parte de los Técnicos de Servicios Sociales.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La localización se hará de forma telefónica, se realizarán tres intentos de contacto entre las 9 horas y las 15 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada, quedando anotación de los intentos.

Si no fuese posible el contacto conforme a lo señalado en el párrafo anterior se acudiría a la persona siguiente.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en el momento de la llamada.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada en la página web municipal.

DÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución

del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Zújar, 18 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

ANEXO I. TEMARIO

- Tema 1: Constitución Española.
- Tema 2: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Tema 3: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAO en la red pública de servicios sociales. Su organización. Servicios complementarios y sociosanitarios.
- Tema 4: El código deontológico del auxiliar de ayuda a domicilio.
- Tema 5: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio, mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.
- Tema 6: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad.
- Tema 7: Modificación de conductas y resolución de conflictos.
- Tema 8: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda.
- Tema 9: Manipulación de alimentos y su conservación.
- Tema 10: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamientos.
- Tema 11: Gestión y administración del hogar.
- Tema 12: Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulacion del dependiente.
- Tema 13: Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención.
- Tema 14: Control de medicación y farmacología.
- Tema 15: Técnicas de enfermería. Toma de constantes vitales. Aplicación de técnicas de seguridad y primeros auxilios. Terapia ocupacional.
- Tema 16: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la pro-

pia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

- Tema 17: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares.

- Tema 18: Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

- Tema 19: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales.

- Tema 20: Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

ANEXO II: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

_ Notificación electrónica

_ Notificación postal

DirecciónCódigo Postal Municipio

ProvinciaTeléfono Móvil

Fax Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha, en relación con la convocatoria para la selección de diez plazas de auxiliares del Servicio de Ayuda a domicilio, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número, de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

* Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

* No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

* Tener la titulación exigida.

* Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido

de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20

El solicitante

Fdo.:

NÚMERO 1.589

COMUNIDAD DE REGANTES DE ALICÚN DE ORTEGA

Junta general ordinaria

EDICTO

Por la presente solicito su asistencia a la JUNTA GENERAL ORDINARIA DE ESTA COMUNIDAD que tendrá lugar el próximo día 11 de abril a las 18 horas en primera convocatoria y una hora después en segunda convocatoria, si no están presentes la mayoría absoluta de los votos de la comunidad, en los locales del Ayuntamiento de Alicún de Ortega, para tratar los siguientes puntos del

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior

SEGUNDO.- Presupuesto y derrama para el 2024, acuerdos a tomar.

TERCERO.- Ejecución de las cuentas año 2023, acuerdos a tomar.

CUARTO.- Ampliación de infraestructuras para el riego, acuerdos a tomar.

Sin más, y esperando su asistencia, reciba un cordial saludo en Alicún de Ortega a día 5 de febrero de 2024.-
Presidenta de la Comunidad de Regantes de Alicún de Ortega, fdo.: Elena López Martín.

NÚMERO 1.627

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Fecha de ejercicios para el ingreso en la categoría de Cocinero

EDICTO

Expte: 2022/PES_01/022150

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha de los ejercicios del proceso selectivo para

el ingreso en la categoría de Cocinero, convocado por Resolución de 11 de octubre de 2022 (BOP 28/10/2022).

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Cocinero, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización de los ejercicios que tendrán lugar el miércoles día 10 de abril de 2024, a las 12:00 horas el primero y a las 16:30 horas el segundo en el Aula de Formación 1, de la planta 0, de la Diputación de Granada - C/ Periodista Barrios Talavera, nº 1 -18014- Granada.

Para la práctica de estos ejercicios los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica , Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 20 de marzo de 2024. ■