



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 141 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Granada. Convenio colectivo del Colegio de la empresa Ingeniería Ambiental Granadina, S.A. (INAGRA, S.A.).....	2
Acta de 19 de marzo de 2019 de la Comisión Paritaria del convenio colectivo del Sector de Comercio para Granada y Provincia sobre artículo 28.....	37
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Agencia Provincial de Extinción de Incendios.- Modificación de plantilla	38
Expediente de modificación presupuestaria nº 2/2022.....	38

AYUNTAMIENTOS

CALICASAS.- Modificación de ordenanza fiscal del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana	39
Aprobación de ordenanza de licencias urbanísticas y declaraciones responsables	39

CANILES.- Aprobación del expediente de suplemento de crédito núm. 372/2022	64
Aprobación del expediente de modificación de crédito núm. 627/2022	64
Aprobación del expediente de modificación de crédito núm. 266/2022	65
CASTILLÉJAR.- Autorización para ampliación de explotación avícola.....	39
CHURRIANA DE LA VEGA.- Aprobación de bases reguladoras y convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo de Monitores de Actividades Deportivas .	40
CÚLLAR VEGA.- Delegación de funciones en Concejal para celebración de matrimonio civil.....	47
GRANADA. Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto.- Bases y convocatoria para provisión en propiedad de 32 plazas de Policía Local	47
LOBRAS.- Resolución de nombramiento de funcionario interino, Arquitecto Técnico	58
PINOS PUENTE.- Ordenanza municipal reguladora de la prestación de ayudas de emergencia social	59
PULIANAS.- OP 2020/07, apertura de nuevo vial Avda. Blas Infante-calle Cruz y expropiaciones	66
EL VALLE.- Modificación de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio del abastecimiento de agua	1



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

NÚMERO 3.670

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

*Modificación de la tasa por la prestación del servicio
del abastecimiento de agua*

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Valle por
el que se aprueba provisionalmente la modificación de
la siguiente ordenanza fiscal:

- Nº 15 reguladora de la tasa por la prestación del ser-
vicio del abastecimiento de agua

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria
celebrada el día 15 de julio de 2022, acordó la aproba-
ción provisional de la modificación de las siguientes or-
denanzas fiscales:

- Nº 15 reguladora de la tasa por la prestación del ser-
vicio del abastecimiento de agua.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2
del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Hacie-
ndas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo
2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a infor-
mación pública por el plazo de treinta días a contar
desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en
el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesa-
dos puedan examinar el expediente y presentar las re-
clamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cual-
quier interesado en las dependencias municipales para
que se formulen las alegaciones que se estimen perti-
nentes. Asimismo, estará a disposición de los interesa-
dos en la sede electrónica de este Ayuntamiento
<https://sedeelvalle.dipgra.es/opencms/opencms/sede>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presen-
tado reclamaciones, se considerará aprobado definiti-
vamente dicho Acuerdo.

El Valle, 19 de julio de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: San-
dra María García Marcos.

NÚMERO 3.600

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

RESOLUCIÓN de 15 de julio de 2022, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DEL COLEGIO DE LA EMPRESA INGENIERÍA AMBIENTAL GRANADINA, S.A. (INAGRA, S.A.).

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA INGENIERÍA AMBIENTAL GRANADINA, S.A. (INAGRA, S.A.) (con código convenio 18000702011986), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 7 de julio de 2022 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 15 de julio de 2022.-La Delegada Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por suplencia, el Delegado Territorial de Turismo, Gustavo Adolfo Rodríguez Fernández (Orden de 6-7-22 - BOJA nº 130 de 8-7-22)

ACTA FINAL

CÓDIGO DE CONVENIO 18000702011986

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA INAGRA, S.A., COMO CONCESIONARA 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. Diego Puertollano Barroso.

* D^a María del Mar González Hernández (UGT)

* D. Juan Antonio Rubio Álvarez (UGT).

* D. Rafael Vidal García (UGT).

* D. Bernabé Ariza Quijada (CSIF).

* D. Manuel Torres Liñán (CSIF).

* D. Miguel Puertas Martínez (CIT)

* D. Francisco Javier Martínez Rodríguez (CIT).

* D. Eduardo Aragón Ledesma (CGT).

* D. Ramón Pardo Fernández (CGT).

* D. Rafael Rodríguez Guerrero (FETICO).

* D. Manuel Benítez Recio (CCOO).

* D. José Ramón Berbel López (CCOO).

* D. Manuel Rodríguez Pérez.

* D. Francisco Miguel Sanchez Ruiz (UGT)

Por las Secciones Sindicales:

* D. Martín Ángel Ruiz Martín (UGT)

* D. José Manuel Carmona García del Real (CSIF)

* D. Manuel Fernández Madrid (CIT).

* D. Miguel Cuéllar Lara (CGT).

* D^a María Gisela Ruiz Roldán (FETICO).

* D. Idelfonso Fuentes Lanza (CCOO) (En sustitución de D. Rafael Hueso Carrión)

* D. Francisco José Castillo Estévez (ATL).

Por la Empresa:

* D. Sebastián Fernández Toronjo.

* D. Pablo García Alcalde.

* D. Francisco Javier Martín-Lagos Carreras (En sustitución de D. Francisco José García Lucena)

* 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:

1^º. 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.

2^º. 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.

3^º. Autorizar a D^a Carolina Rodríguez Ortega, con DNI: ***91.89** 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 1^º. 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 y Fetico, 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 21 de 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 vengan 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 a primero de enero de 2022, 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 2023.

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 pró-

rroga 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 2022: Sobre la tabla salarial vigente a 31 de diciembre de 2021 se aplicará una revisión salarial del 2% con efectos económicos 01.01.2022. Este incremento se consolidará en la tabla salarial definitiva de 2022. El abono de las diferencias salariales devengadas desde el 01.01.2022 se efectuará con la paga ordinaria del mes de julio de 2022.

* Año 2023: Sobre la tabla salarial vigente a 31 de diciembre de 2022 se aplicará una revisión salarial del 2%. Este incremento se consolidará en la tabla salarial definitiva de 2023.

* Cláusula de revisión salarial para 2023. Durante 2023 se aplicará una revisión salarial que en ningún caso quedará consolidada en tablas que se abonará en los diferentes devengos del citado ejercicio en función del siguiente cálculo: IPC real 2022 menos 2% (correspondiente al incremento de 2023)

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 entienda 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/la 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 hubie-

ran 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 em-

presa 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 o nueva 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 confor-

midad 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 parcial 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 al 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.

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 pudiesen 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 esta 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.

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, 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.

TRABAJADORES/AS CONDUCTORES/AS:

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

- La jornada laboral será de lunes a sábados, 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.

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.

TRABAJADORES/AS PEONES/AS DEL SERVICIO DE RIEGO:

La jornada laboral será de lunes a sábados, 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.

Además, será de aplicación 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.

TRABAJADORES/AS PEONES/AS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA:

La jornada laboral será de lunes a sábados, 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 y contratos a tiempo parcial de 9:00 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.

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, 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.

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.

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. - 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 vengán 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.

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.

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 traba-

jadores/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 descanse 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 traba-

jador/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.

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. 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 posi-

bilidad 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 bacadillo 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 natural 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.

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, siendo 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 de 146,68 euros para los capataces y mandos intermedios. Y de 114,31 euros para todas las demás categorías.

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.

Se descansarán los días 24 y 31 de diciembre, cambiándose por los días 25 de diciembre y 1 de enero, res-

pectivamente, pagando la Empresa un sólo festivo a los servicios de noche.

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.

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.

* Tres días por enfermedad grave del cónyuge.

* 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 o enfermedad grave, del cónyuge, hijo/a, hijo/a político, padre, madre o hermano/a.

* Dos días por fallecimiento o enfermedad grave, 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 cubrirlas.

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 va-

cante 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.

A. 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.

A. 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 lim-

pieza, 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 convenio 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.

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

A.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.

A.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.

A.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 titula-

ción media, sus funciones serán de un nivel inferior a las propias de la categoría anterior.

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

A5. Delineante Informático 1ª. 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.

A6. Delineante Informático 2ª: Dependiendo del Delineante informático 1ª 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.

B. GRUPO DE MANDOS INTERMEDIOS

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

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

B.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.

B.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.

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

B.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.

B.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.

B.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.

B.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.

B.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.

C. GRUPO DE ADMINISTRATIVOS/AS

Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales.

- C.1.- Jefe/a administrativo/a de primera.
- C.2.- Jefe/a administrativo/a de segunda.
- C.3.- Oficial administrativo/a de primera.
- C.4.- Oficial administrativo/a de segunda.
- C.5.- Auxiliar administrativo/a.

C.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.

C.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.

C.3. Oficial de primera 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.

C.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.

C.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 CATEGORÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA EMPRESA

Definición de las funciones de las categorías del personal Administrativo de Inagra S.A. en relación a adap-

tar 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.

En la tabla que se adjunta quedan definidas las nuevas denominaciones de las categorías profesionales. La empresa comunicará por escrito, los cambios de denominación a cada una de las personas que resulten afectadas.

- Ello implica que la categoría actual denominada Oficial de 1ª A3 pasa a denominarse Oficial de 1ª A1.

- La categoría actualmente denominada Oficial de 1ª A1 pasa a denominarse Oficial de 1ª A2

- La categoría Oficial de 1ª B pasa a denominarse Oficial de Primera A3 con las retribuciones que se citan en la tabla salarial.

La categoría de Auxiliares administrativos/as pasa a denominarse Auxiliares administrativos/as de 1ª y Auxiliares administrativos/as de 2ª, con las retribuciones que se citan en la tabla salarial que son las que tenían los Auxiliares administrativos/as actualizadas, con la equiparación correspondiente para aquellos que les afecte, salvo los Pluses de puesto de trabajo que se mantendrán en sus propios términos. Asimismo, se encuadrarán en la categoría correspondiente a cada uno de ellos/as. Quedando la categoría de auxiliar administrativo en este momento sin ninguna plaza cubierta.

Las funciones de estas categorías son las siguientes:
Oficial de primera administrativo/a A1.

Empleado/a que actúa a los 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 en-

tre 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 los 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 los 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 extraor-

dinarias 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.

D. GRUPO DE OPERARIOS/AS

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

- D.1.- Conductor/a, maquinista o palista.
- D.2.- Jefe/a de equipo.
- D.3.- Peón/a especializado.
- D.4.- Peón/a.
- D.5.- Oficial de primera.
- D.6.- Oficial de segunda.
- D.7.- Oficial de tercera.
- D.8.- Basculero/a.
- D.9.- Almacenero/a.
- D.10.- Aprendiz/a.
- D.11.- Ordenanza.
- D.12.- Portero/a.
- D.13.- Vigilante/a o Guarda.
- D.14.- Limpiador/a.
- D.15.- Especialista mantenimiento.

D.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.

D.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.

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

D.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.

D.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.

D.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.

D.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.

D.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.

D.9. Almacenero/a. Es el encargado de recibir los materiales y mercancías y distribuirlos 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.

D.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.

D.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.

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

D.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.

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

D.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 2^a o 1^a 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 2022.

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 pagó único, un plus denominado "Plus de dedicación", en las cantidades que figuran en la tabla salarial.

Los mecánicos del taller, categorías oficial 1ª, 2ª y 3ª, percibirán un complemento de puesto de trabajo en las doce pagas, por importe de 72,60 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, 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.

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 7.109,29 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:

En 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 horas 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 deducciones, 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 sería Inagra, S.A.

VIGENCIA

La vigencia de este plan es hasta el 31/12/2024, 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 tendrán 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 CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
FORMACIÓN
PROMOCIÓN
CORRESPONSABILIDAD
SALUD LABORAL
RETRIBUCIÓN
COMUNICACIÓN
VIOLENCIA DE GÉNERO
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 RR.HH.

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 Acción 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/mentoras.

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 perjuicio 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 así como 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.- EN RELACIÓN AL PERSONAL CON JORNADA A TIEMPO PARCIAL DE CARÁCTER INDEFINIDO SE ASUMEN LOS SIGUIENTES COMPROMISOS

a) Se procederá a la cobertura de una vacante de cada tres que se produzcan con motivo de la declaración de invalidez permanente o fallecimiento del personal con jornada a tiempo completo. A efectos de computo de vacantes se tendrán en cuenta las producidas desde 01.01.2022.

b) En septiembre de 2023 y dentro de la Comisión Paritaria del Convenio se procederá a elaborar un estudio que permita mejorar la empleabilidad del personal con contrato a tiempo parcial de carácter indefinido.

En Granada a 22 de mayo de dos mil catorce.

Reunidos,

De una parte, y en representación de la Empresa INGENIERÍA AMBIENTAL GRANADINA, S.A. (INAGRA, S.A.), comparece sus representantes legales, D. Sebastián Fernández Toronjo con D.N.I. ***96.31** y D. José Antonio Pérez Santos con D.N.I. ***82.76**.

Y por la parte social, comparece el Comité de Empresa, así como las secciones sindicales de CCOO, UGT, CGT y CSIF, representado por los siguientes miembros:

D. Eduardo Aragón Ledesma, DNI ***064**
 D. Juan Carlos Moreno Rodríguez, DNI ***638**
 D. Manuel Torres Liñán, DNI ***588**
 D. Pedro Jesús Moreno Martínez, DNI ***78.1**
 D. Martín Ángel Ruiz Martín, DNI ***981**
 D. José Peso Zúñiga, DNI ***35.9**
 D. Juan Antonio Rubio Álvarez, DNI ***68.6**
 D^a M^a del Mar González Hernández, DNI ***52.79**
 D. Leovigildo Megías Heredia, DNI ***91.7**
 D. José Yáñez Gutiérrez, DNI ***01.6**
 Dña. Isabel Heredia Fernández, DNI ***25.9**
 D. Rafael Hueso Carrión, DNI ***242**
 D. Luis Cervilla Ruiz, DNI ***55.7**
 D. Juan Carlos Zarza Merino, DNI ***33.36**
 D. Bernabé Ariza Quijada, DNI ***66.84**
 D. Francisco J. Fernández Muñoz, DNI ***74.5**
 D. Juan Manuel Aguilera Ortiz, DNI ***14.9**

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente para la celebración del presente acuerdo sobre jornadas/horas complementarias y convienen lo siguiente.

EXPONEN

Primero.- Que existe en la Empresa un colectivo de trabajadores contratados a través de contratos a tiempo parcial con 13 jornadas mensuales efectivas de trabajo, según lo pactado en el actual convenio colectivo para el año 2014, lo que constituye un total de 156 jornadas efectivas anuales de trabajo.

Segundo.- Que debido a la propia actividad que desarrolla la Empresa y, según lo previsto en el propio artículo 11 del Convenio Colectivo, se hace necesario prever la posibilidad de adicionar una serie de jornadas complementarias/horas complementarias al trabajador respecto a las jornadas ordinarias/ horas ordinarias actualmente pactadas en su contrato de trabajo.

Tercero.- Que siendo las partes conocedoras de la naturaleza de dicha prestación de servicios y de lo regulado en el RDL16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores, consideran preciso y conveniente llegar a los siguientes acuerdos

ACUERDOS.

Primero. Se pacta la posibilidad entre las partes de que los trabajadores contratados bajo la modalidad a tiempo parcial puedan realizar jornadas complementarias/horas complementarias, según establece el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores.

En virtud del párrafo anterior, se acuerda que, según establece el apartado c) de dicho artículo 12.5 del E.T., los trabajadores podrán realizar hasta un máximo del 40% de su jornada anual, según su propio contrato y conforme a lo pactado en el actual Convenio Colectivo.

Segundo. Que dentro del máximo de jornadas complementarias/horas complementarias aquí pactadas (40%), la empresa podrá requerir al trabajador la realización de su prestación de servicios a costa de este máximo de jornadas complementarias/ horas complementarias, con la finalidad de atender las necesidades organizativas y productivas que en cada momento o circunstancia puedan concurrir.

Tercero.- Que dada la naturaleza en la que pueden surgir la realización de estas jornadas/horas complementarias, las partes acuerdan que el plazo de preaviso previsto en el apartado d) del artículo 12.5 del E.T. podrá ser inferior a tres días, pudiendo, en este caso, la Empresa avisar a los trabajadores para la realización de estas jornadas/horas complementarias en un plazo inferior e incluso en el mismo día.

En el caso de que los trabajadores no puedan realizar dichas jornadas complementarias/horas complementarias por motivo de ser el preaviso inferior al establecido legalmente de tres días, esto no podrá constituir infracción laboral alguna por parte de los trabajadores.

Cuarto.- Que la retribución de estas jornadas complementarias/horas complementarias irán en contraprestación de las jornadas complementarias/ horas complementarias de esta naturaleza realizadas realmente por el trabajador, siendo el valor retributivo de cada jornada/ hora complementaria el del valor día/hora de trabajo ordinario de este colectivo en función a la categoría profesional de la jornada realizada.

Quinto.- Que este pacto entrará en vigor el próximo día 23 de mayo de 2014.

En conformidad con lo aquí pactado, las partes firman el presente acuerdo en el lugar y fecha "ut supra"

El Comité de Empresa. La Empresa

En Granada, a 28 de mayo de 2014.

Reunidos,

De una parte, y en representación de la Empresa INGENIERÍA AMBIENTAL GRANADINA, S.A. (INAGRA, S.A.), comparece sus representantes legales, D. Sebastián Fernández Toronjo con D.N.I. ***96.31** y D. José Antonio Pérez Santos con D.N.I.***82.76**

Y por la parte social, comparece el Comité de Empresa, así como las secciones sindicales de CCOO, UGT, CGT y CSIF, representado por los siguientes miembros:

D. Eduardo Aragón Ledesma, DNI ***064**
 D. Juan Carlos Moreno Rodríguez, DNI ***638**
 D. Manuel Torres Liñán, DNI ***588**
 D. Martín Ángel Ruiz Martín, DNI ***981**
 D. José Peso Zúñiga, DNI ***35.9**
 D. Juan Antonio Rubio Álvarez, DNI ***68.6**
 D^a M^a del Mar González Hernández, DNI ***52.79**
 D. Leovigildo Megías Heredia, DNI ***91.7**
 D. José Yáñez Gutiérrez, DNI ***01.6**
 D^a Isabel Heredia Fernández, DNI ***25.9**
 D. Rafael Hueso Carrión, DNI ***24.2**
 D. Luis Cervilla Ruiz, DNI ***55.71**
 D. Juan Carlos Zarza Merino, DNI ***33.36**
 D. Bernabé Ariza Quijada, DNI ***66.84**
 D. Francisco J. Fernández Muñoz, DNI ***74.5**
 D. Juan Manuel Aguilera Ortiz, DNI ***14.9**

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente para la celebración del presente acuerdo sobre jornadas/horas complementarias y convienen lo siguiente.

ACUERDAN

Primero.- Que el documento que a continuación se refleja en este acta, sobre el pacto de horas/jornadas complementarias, ha sido el acordado por la empresa y el comité de empresa, para su presentación a la firma

voluntaria de cada trabajador vinculado a la empresa mediante jornada parcial.

En Granada a 24 de mayo de dos mil catorce.

Reunidos,

De una parte, y en representación de la Empresa INAGRA, S.A., comparece su representante legal, D. SEBASTIÁN FERNÁNDEZ TORONJO, con D.N.I número **96.31**. de otra, actuando en su propio nombre y representación, comparece D. en adelante el trabajador, con DNI

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente para la celebración del presente acuerdo sobre jornadas complementarias/ horas complementarias y convienen lo siguiente.

EXPONEN

Primero.- Que el trabajador presta servicio en la Empresa, INAGRA, S.A, mediante un contrato de trabajo a tiempo parcial a razón de 13 jornadas mensuales efectivas de trabajo, equivalente a una jornada efectiva de trabajo anual de 156 jornadas, según lo previsto en el actual Convenio colectivo de Empresa.

Segundo.- Que debido a la propia actividad que desarrolla la Empresa, en cuanto a la prestación de sus servicios de limpieza pública de la ciudad de Granada a favor de su cliente, el Excmo. Ayuntamiento de Granada, se hace necesario prever la posibilidad de adicionar una serie de Jornadas complementarias/horas complementarias al trabajador respecto a las jornadas/horas ordinarias actualmente pactadas en su contrato de trabajo, conforme a lo previsto en el actual Convenio Colectivo.

Tercero.- Que siendo las partes conocedoras de la naturaleza de dicha prestación de servicios y de lo regulado en el RDL16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores, consideran preciso y conveniente llegar a los siguientes acuerdos.

ACUERDOS.

Primero.- Se pacta la posibilidad entre las partes de que el trabajador pueda realizar jornadas complementa-

rias/horas complementarias hasta un máximo del 40% de su jornada anual, según la jornada pactada en su contrato de trabajo y conforme ello a lo pactado en el propio Convenio Colectivo.

Segundo. Que dentro del máximo de jornadas complementarias/horas complementarias aquí pactadas (40%), la empresa podrá requerir al trabajador la realización de su prestación de servicios a costa de este máximo de jornadas/ horas complementarias, con la finalidad de atender las necesidades organizativas y productivas que en cada momento o circunstancia puedan concurrir.

Tercero.- Que dada la naturaleza en la que pueden surgir la realización de estas jornadas/horas complementarias, las partes acuerdan que el plazo de preaviso previsto en el apartado d) del artículo 12.5 del E.T. podrá ser inferior a tres días, pudiendo, en este caso, la Empresa avisar a los trabajadores para la realización de estas jornadas/horas complementarias en un plazo inferior e incluso en el mismo día.

En el caso de que los trabajadores no puedan realizar dichas jornadas complementarias/horas complementarias por motivo de ser el preaviso inferior al establecido legalmente de tres días, esto no podrá constituir infracción laboral alguna por parte de los trabajadores.

Cuarto.- Que la retribución de estas jornadas/horas complementarias irá en contraprestación de la jornada/s u hora/s de esta naturaleza realmente realizada/s por el trabajador, siendo el valor retributivo de cada jornada/hora complementaria el del valor día/hora ordinaria de trabajo de este colectivo en función a la categoría profesional de la jornada realizada.

Quinto.- Que el presente pacto individual de jornadas/horas complementarias está vinculado al acuerdo suscrito del pasado día 22 de mayo de 2014, entre la representación de la empresa y el comité de empresa.

Sexto.- Que este pacto entrará en vigor el próximo día 24 de mayo de 2014.

El Trabajador, La Empresa

ANEXO I
TABLA SALARIAL DEFINITIVA INAGRA,S.A. 2022

A) Grupo de Técnicos/as y Administrativos/as	Salario Base	Nocturn.	Toxicos	Plus Convenio	Complem. P. Extras	Plus Dedicación	Festivo
Técnicos/as							
Director/a	807.27	-	-	6,772.07	6,772.07	-	-
Director/a Adjunto/a	807.27	-	-	4,863.02	4,863.02	-	-
Sub-Director/a	807.27	-	-	4,288.50	4,288.50	-	-
Perito/a	807.27	-	-	3,118.75	3,118.75	-	-
Titulado/a Superior	807.27	-	-	2,504.40	2,504.40	-	-
Abogado/a	807.27	-	-	2,631.71	2,631.71	-	-
Abogado/a (jornada parcial)	803.46	-	-	541.71	541.71	-	-
Jefe/a Administrativo/a 1ª	807.27	-	-	2,739.15	2,739.15	-	-
Médico/a	807.27	-	-	2,739.15	2,739.15	-	-
A.T.S.	1,044.77	-	-	870.03	870.03	-	-
Periodista	807.27	-	-	2,013.52	817.10	-	-
Delineante Informático/a 1ª	803.46	-	-	1,676.63	826.86	-	-
Delineante Informático/a 2ª	803.46	-	-	1,431.75	826.86	-	-
Administrativos/as							
Oficial 1ª Administrativo/a A1	803.97	-	-	2,619.96	826.86	-	114.31
Oficial 1ª Administrativo/a A2	803.46	-	-	2,332.36	826.86	-	114.31
Oficial 1ª Administrativo/a A3	803.46	-	-	1,676.63	826.86	-	114.31
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Oficina central)	803.46	-	-	1,431.75	826.86	-	114.31
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Servicios Día)	803.46	-	187.56	1,431.75	826.86	-	114.31
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Servicios Noche)	803.46	150.05	187.56	1,431.75	826.86	-	114.31
Auxiliar Administrativo/a 2ª	803.46	-	-	845.87	826.86	-	114.31
B) Grupo de Mandos Intermedios							
Mandos							
Coordinador/a Servicios	803.46	150.05	187.56	2,497.46	826.86	389.06	146.68
Coordinador/a Planta, Taller y Vertedero	803.46	-	187.56	2,497.46	826.86	194.53	146.68
Jefe/a Taller	803.46	150.05	187.56	2,221.86	826.86	194.53	146.68
Encargado/a General Noche	793.94	148.26	185.34	1,719.32	817.10	356.62	146.68
Encargado/a General Día	793.94	148.26	185.34	1,719.32	817.10	291.77	146.68
Sub-Jefe/a Taller	793.94	-	185.34	1,756.95	817.10	-	146.68
Sub-Encargado/a General Noche	793.94	148.26	185.34	1,584.61	817.10	259.40	146.68
Sub-Encargado/a General Día	793.94	148.26	185.34	1,584.61	817.10	246.42	146.68
Capataz/a Noche	793.94	148.26	185.34	1,450.50	817.10	226.96	146.68
Capataz/a Día	793.94	148.26	185.34	1,450.50	817.10	162.10	146.68
C) Grupo de Operarios/as							
Operarios/as							
Conductor/a 1ª Noche	793.94	148.26	185.34	1,568.35	817.10	-	114.31
Conductor/a 1ª Día	793.94	148.26	185.34	1,568.35	817.10	-	114.31
Conductor/a Medios Mecánicos	793.94	148.26	185.34	1,568.35	817.10	-	114.31
Conductor/a 2ª	793.94	148.26	185.34	1,568.35	817.10	-	114.31
Jefe/a de equipo	793.94	-	185.34	1,568.35	817.10	-	114.31
Mecánico/a Oficial 1ª	793.94	-	185.34	1,568.35	817.10	-	114.31
Mecánico/a Oficial 1ª Noche	793.94	148.26	185.34	1,702.30	817.10	-	114.31
Mecánico/a Oficial 2ª	793.94	-	185.34	1,508.79	817.10	-	114.31
Mecánico/a Oficial 3ª	793.94	-	185.34	1,334.26	817.10	-	114.31
Especialista de Mantenimiento	793.94	-	185.34	1,568.35	817.10	-	114.31
Palista-Encargado/a	793.94	148.26	222.37	2,257.70	817.10	-	114.31
Conductor/a (vertedero)	793.94	148.26	222.37	2,224.19	817.10	-	114.31
Palista	793.94	148.26	222.37	1,563.39	817.10	-	114.31
Peon/a Especialista 1A Día	793.94	148.26	185.34	920.24	1,050.71	-	114.31
Peon/a Especialista 1A Noche	793.94	148.26	185.34	1,057.57	1,050.71	-	114.31
Peon/a Especialista 1A Noche a Día	793.94	148.26	185.34	1,043.76	1,050.71	-	114.31
Peon/a Especialista Planta Día	793.94	-	185.34	1,121.87	1,050.71	-	114.31
Peon/a Especialista Planta Noche	793.94	148.26	185.34	1,121.87	1,050.71	-	114.31
Peon/a Especialista XX Noche	793.94	148.26	185.34	-	836.55	-	114.31
Peon/a Recogida Noche	793.94	148.26	185.34	1,133.48	817.10	-	114.31
Peon/a Minibenet	793.94	148.26	185.34	1,133.48	817.10	-	114.31
Peon/a Medios Mecánicos Día	793.94	-	185.34	1,001.60	817.10	-	114.31
Peon/a Medios Mecánicos Noche	793.94	148.26	185.34	1,133.48	817.10	-	114.31
Peon/a Recogida Noche a Día	793.94	148.26	185.34	1,043.75	1,050.71	-	114.31
Peon/a Riego Noche	793.94	148.26	185.34	1,057.57	1,050.71	-	114.31
Peon/a Riego Noche a Día	793.94	148.26	185.34	1,043.75	1,050.71	-	114.31
Peon/a Darros	793.94	-	222.37	1,036.27	904.81	-	114.31
Peon/a Limpieza	793.94	-	185.34	920.29	904.81	-	114.31
Peon/a Planta-Taller	793.94	-	185.34	993.93	904.81	-	114.31
Basculero/a	793.94	-	185.34	1,140.85	1,050.71	-	114.31
Almacenero/a	793.94	-	185.34	1,140.85	1,050.71	-	114.31
Vigilante/a Guarda	793.94	148.26	185.34	1,347.64	1,050.71	-	114.31
Ordenanza	868.19	-	200.37	1,074.51	1,135.90	-	114.31
Peon/a limpiador/a	793.94	-	185.34	920.29	904.81	-	114.31

ANEXO II

TABLA SALARIAL DEFINITIVA INAGRA,S.A. 2022 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 Extraordinadas, 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 Porres y vacaciones)

	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día	Salario Día
	0% antig.	5% antig.	10% antig.	15% antig.	22% antig.	29% antig.	36% antig.	43% antig.	50% antig.
A) Grupo de Técnicos/as y Administrativos/as									
Técnicos/as									
Director/a	536,59	539,45	542,31	545,16	549,16	553,16	557,17	561,17	565,17
Director/a Adjunto/a	401,44	404,29	407,15	410,01	414,01	418,01	422,01	426,01	430,01
Sub-Director/a	360,76	363,62	366,48	369,34	373,34	377,34	381,34	385,34	389,34
Perito/a	277,95	280,81	283,66	286,52	290,52	294,52	298,52	302,52	306,52
Titulado/a Superior	234,45	237,31	240,17	243,03	247,03	251,03	255,03	259,03	263,03
Abogado/a	243,47	246,33	249,18	252,04	256,04	260,04	264,04	268,04	272,04
Abogado/a (jornada parcial)	95,23	98,08	100,92	103,77	107,75	111,73	115,71	119,69	123,67
Jefe/a Administrativo/a 1ª	251,07	253,93	256,79	259,65	263,65	267,65	271,65	275,65	279,65
Médico/a	251,07	253,93	256,79	259,65	263,65	267,65	271,65	275,65	279,65
A.T.S.	135,56	139,26	142,96	146,66	151,83	157,01	162,19	167,37	172,54
Periodista	178,53	181,38	184,24	187,10	191,10	195,10	199,10	203,10	207,10
Delineante Informático/a 1ª	160,54	163,39	166,23	169,07	173,06	177,04	181,02	185,00	188,98
Delineante Informático/a 2ª	147,54	150,38	153,23	156,07	160,05	164,03	168,02	172,00	175,98
Administrativos/as									
Oficial 1ª Administrativo/a A1	210,67	213,51	216,36	219,20	223,19	227,17	231,16	235,14	239,12
Oficial 1ª Administrativo/a A2	195,36	198,20	201,05	203,89	207,87	211,85	215,84	219,82	223,80
Oficial 1ª Administrativo/a A3	160,54	163,39	166,23	169,07	173,06	177,04	181,02	185,00	188,98
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Oficina central)	147,54	150,38	153,23	156,07	160,05	164,03	168,02	172,00	175,98
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Servicios Día)	157,50	160,34	163,19	166,03	170,01	173,99	177,98	181,96	185,94
Auxiliar Administrativo/a 1ª (Servicios Noche)	165,47	168,31	171,15	174,00	177,98	181,96	185,94	189,92	193,91
Auxiliar Administrativo/a 2ª	116,43	119,27	122,12	124,96	128,94	132,93	136,91	140,89	144,87
B) Grupo de Mandos Intermedios									
Mandos									
Coordinador/a Servicios	223,77	226,62	229,46	232,31	236,29	240,27	244,25	248,23	252,21
Coordinador/a Planta, Taller y Vertedero	214,95	217,79	220,63	223,48	227,46	231,44	235,42	239,40	243,39
Jefe/a Taller	208,28	211,12	213,97	216,81	220,79	224,77	228,76	232,74	236,72
Encargado/a General Noche	181,25	184,06	186,87	189,68	193,62	197,55	201,49	205,42	209,36
Encargado/a General Día	180,97	183,78	186,59	189,40	193,33	197,27	201,20	205,14	209,07
Sub-Jefe/a Taller	173,80	176,61	179,42	182,23	186,17	190,10	194,04	197,97	201,90
Sub-Encargado/a General Noche	173,67	176,48	179,29	182,10	186,04	189,97	193,90	197,84	201,77
Sub-Encargado/a General Día	173,61	176,42	179,23	182,04	185,98	189,91	193,85	197,78	201,72
Capataz/a Noche	166,41	169,22	172,03	174,84	178,77	182,71	186,64	190,57	194,51
Capataz/a Día	166,12	168,93	171,74	174,55	178,48	182,42	186,35	190,29	194,22
C) Grupo de Operarios/as									
Operarios/as									
Conductor/a 1ª Noche	171,66	174,47	177,28	180,09	184,02	187,96	191,89	195,83	199,76
Conductor/a 1ª Día	171,66	174,47	177,28	180,09	184,02	187,96	191,89	195,83	199,76
Conductor/a Medios Mecánicos	171,66	174,47	177,28	180,09	184,02	187,96	191,89	195,83	199,76
Conductor/a 2ª	171,66	174,47	177,28	180,09	184,02	187,96	191,89	195,83	199,76
Jefe/a de equipo	163,79	166,60	169,41	172,22	176,15	180,09	184,02	187,96	191,89
Mecánico/a Oficial 1ª	163,79	166,60	169,41	172,22	176,15	180,09	184,02	187,96	191,89
Mecánico/a Oficial 1ª Noche	178,77	181,58	184,39	187,20	191,14	195,07	199,01	202,94	206,88
Mecánico/a Oficial 2ª	160,62	163,43	166,24	169,06	172,99	176,92	180,86	184,79	188,73
Mecánico/a Oficial 3ª	151,36	154,17	156,98	159,79	163,72	167,66	171,59	175,53	179,46
Especialista de Mantenimiento	163,79	166,60	169,41	172,22	176,15	180,09	184,02	187,96	191,89
Palista-Encargado/a	210,23	213,04	215,85	218,66	222,59	226,53	230,46	234,40	238,33
Conductor/a (vertedero)	208,45	211,26	214,07	216,88	220,81	224,75	228,68	232,62	236,55
Palista	173,36	176,17	178,98	181,79	185,73	189,66	193,60	197,53	201,47
Peon/a Especialista 1A Día	141,38	144,19	147,00	149,81	153,75	157,68	161,62	165,55	169,48
Peon/a Especialista 1A Noche	148,67	151,48	154,29	157,10	161,04	164,97	168,91	172,84	176,78
Peon/a Especialista 1A Noche a Día	147,94	150,75	153,56	156,37	160,30	164,24	168,17	172,11	176,04
Peon/a Especialista Planta Día	144,21	147,02	149,83	152,65	156,58	160,51	164,45	168,38	172,32
Peon/a Especialista Planta Noche	152,09	154,90	157,71	160,52	164,45	168,39	172,32	176,26	180,19
Peon/a Especialista XX Noche	88,73	91,54	94,35	97,16	101,09	105,03	108,96	112,90	116,83
Peon/a Recogida Noche	148,57	151,38	154,19	157,00	160,93	164,87	168,80	172,74	176,67
Peon/a Minibenet	148,57	151,38	154,19	157,00	160,93	164,87	168,80	172,74	176,67
Peon/a Medios Mecánicos Día	133,69	136,50	139,31	142,12	146,06	149,99	153,93	157,86	161,80
Peon/a Medios Mecánicos Noche	148,57	151,38	154,19	157,00	160,93	164,87	168,80	172,74	176,67
Peon/a Recogida Noche a Día	147,94	150,75	153,56	156,37	160,30	164,24	168,17	172,11	176,04
Peon/a Riego Noche	148,67	151,48	154,29	157,10	161,04	164,97	168,91	172,84	176,78
Peon/a Riego Noche a Día	147,94	150,75	153,56	156,37	160,30	164,24	168,17	172,11	176,04
Peon/a Darros	139,05	141,86	144,67	147,48	151,42	155,35	159,29	163,22	167,16
Peon/a Limpieza	130,93	133,74	136,55	139,36	143,29	147,23	151,16	155,10	159,03
Peon/a Planta-Taller	134,84	137,65	140,46	143,27	147,20	151,14	155,07	159,01	162,94
Basculero/a	145,22	148,03	150,84	153,65	157,59	161,52	165,46	169,39	173,33
Almacenero/a	145,22	148,03	150,84	153,65	157,59	161,52	165,46	169,39	173,33
Vigilante/a Guarda	164,07	166,88	169,69	172,51	176,44	180,37	184,31	188,24	192,18
Ordenanza	149,26	152,07	154,88	157,69	161,62	165,55	169,48	173,42	177,35
Peon/a limpiador/a	130,93	133,74	136,55	139,36	143,29	147,23	151,16	155,10	159,03

ANEXO III
TABLA DEFINITIVA 2022 SALARIO DIA DESGLOSADO JORNADA PARCIAL

Conceptos	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
	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
Peon/a Limpieza									
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0103 Plus Convenio	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
0F74 p/p VACACIONES	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12
0F75 p/p FESTIVOS	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30
0F76 p/p REDUC.JORNADA	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22
0F77 p/p DOMINGOS	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	130.93	133.74	136.55	139.36	143.29	147.23	151.16	155.10	159.03

Conceptos	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
	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
Peón riego									
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87
0103 Plus Convenio	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
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	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	148.67	151.48	154.29	157.10	161.04	164.97	168.91	172.84	176.78

ANEXO III
TABLA DEFINITIVA 2022 SALARIO DIA DESGLOSADO JORNADA PARCIAL

Conceptos	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
	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
Peón planta-taller									
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0103 Plus Convenio	32.68	32.68	32.68	32.68	32.68	32.68	32.68	32.68	32.68
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
0F74 p/p VACACIONES	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45
0F75 p/p FESTIVOS	4.43	4.43	4.43	4.43	4.43	4.43	4.43	4.43	4.43
0F76 p/p REDUC.JORNADA	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73
0F77 p/p DOMINGOS	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73	17.73
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	134.84	137.65	140.46	143.27	147.20	151.14	155.07	159.01	162.94

Conceptos	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
	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
Delineante Informático de 2ª									
0001 Salario Base	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42
0012 Antigüedad	-	1.32	2.64	3.96	5.81	7.66	9.51	11.36	13.21
0164 Tóxicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0103 Plus Convenio	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.64	0.79	0.95	1.10
01H3 Complemento paga extra marzo	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27
01I3 Salario base paga extra verano	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.64	0.79	0.95	1.10
01K3 Complemento paga extra verano	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.64	0.79	0.95	1.10
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27
01P3 Salario base paga extra navidad	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.64	0.79	0.95	1.10
01R3 Complemento paga extra navidad	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27
0F74 p/p VACACIONES	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53
0F75 p/p FESTIVOS	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85
0F76 p/p REDUC.JORNADA	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40
0F77 p/p DOMINGOS	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.06	1.40	1.74	2.08	2.42
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.19	0.28	0.41	0.54	0.67	0.80	0.94
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.75	1.12	1.65	2.17	2.69	3.22	3.74
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.75	1.12	1.65	2.17	2.69	3.22	3.74
TOTAL JORNADA	147.54	150.38	153.23	156.07	160.05	164.03	168.02	172.00	175.98

ANEXO III
TABLA DEFINITIVA 2022 SALARIO DIA DESGLOSADO JORNADA PARCIAL

Conceptos	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
Peón Recogida Noche	0% antig. porte 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
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87
0103 Plus Convenio	37.27	37.27	37.27	37.27	37.27	37.27	37.27	37.27	37.27
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
0F74 p/p VACACIONES	12.62	12.62	12.62	12.62	12.62	12.62	12.62	12.62	12.62
0F75 p/p FESTIVOS	4.88	4.88	4.88	4.88	4.88	4.88	4.88	4.88	4.88
0F76 p/p REDUC.JORNADA	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54
0F77 p/p DOMINGOS	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54	19.54
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	148.57	151.38	154.19	157.00	160.93	164.87	168.80	172.74	176.67

Conceptos	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
Auxiliar Administrativo (oficina central)	0% antig. porte 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
0001 Salario Base	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42	26.42
0012 Antigüedad	-	1.32	2.64	3.96	5.81	7.66	9.51	11.36	13.21
0164 Tóxicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0103 Plus Convenio	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07	47.07
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.64	0.79	0.95	1.10
01H3 Complemento paga extra marzo	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27
01I3 Salario base paga extra verano	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.64	0.79	0.95	1.10
01K3 Complemento paga extra verano	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.64	0.79	0.95	1.10
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27
01P3 Salario base paga extra navidad	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20	2.20
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.64	0.79	0.95	1.10
01R3 Complemento paga extra navidad	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27	2.27
0F74 p/p VACACIONES	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53	12.53
0F75 p/p FESTIVOS	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85	4.85
0F76 p/p REDUC.JORNADA	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40
0F77 p/p DOMINGOS	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40	19.40
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.06	1.40	1.74	2.08	2.42
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.19	0.28	0.41	0.54	0.67	0.80	0.94
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.75	1.12	1.65	2.17	2.69	3.22	3.74
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.75	1.12	1.65	2.17	2.69	3.22	3.74
TOTAL JORNADA	147.54	150.38	153.23	156.07	160.05	164.03	168.02	172.00	176.98

Conceptos	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
	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
Almacenero									
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0103 Plus Convenio	37.51	37.51	37.51	37.51	37.51	37.51	37.51	37.51	37.51
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
0F74 p/p VACACIONES	12.33	12.33	12.33	12.33	12.33	12.33	12.33	12.33	12.33
0F75 p/p FESTIVOS	4.77	4.77	4.77	4.77	4.77	4.77	4.77	4.77	4.77
0F76 p/p REDUC.JORNADA	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10
0F77 p/p DOMINGOS	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10	19.10
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	145.22	148.03	150.84	153.65	157.59	161.52	165.46	169.39	173.33

Conceptos	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
	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
Conductor/a 1ª									
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87
0103 Plus Convenio	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
0F74 p/p VACACIONES	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58
0F75 p/p FESTIVOS	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64
0F76 p/p REDUC.JORNADA	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57
0F77 p/p DOMINGOS	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	171.66	174.47	177.28	180.09	184.02	187.96	191.89	195.83	199.76

Conceptos	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0% antig. Im- porte Jornada	5% antig. Im- porte Jornada	10% antig. Im- porte Jornada	15% antig. Im- porte Jornada	22% antig. Im- porte Jornada	29% antig. Im- porte Jornada	36% antig. Im- porte Jornada	43% antig. Im- porte Jornada	50% antig. Im- porte Jornada
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87
0103 Plus Convenio	30.25	30.25	30.25	30.25	30.25	30.25	30.25	30.25	30.25
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
0F74 p/p VACACIONES	12.01	12.01	12.01	12.01	12.01	12.01	12.01	12.01	12.01
0F75 p/p FESTIVOS	4.65	4.65	4.65	4.65	4.65	4.65	4.65	4.65	4.65
0F76 p/p REDUC.JORNADA	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59
0F77 p/p DOMINGOS	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59	18.59
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	141.38	144.19	147.00	149.81	153.75	157.68	161.62	165.55	169.48

Conceptos	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0% antig. Im- porte Jornada	5% antig. Im- porte Jornada	10% antig. Im- porte Jornada	15% antig. Im- porte Jornada	22% antig. Im- porte Jornada	29% antig. Im- porte Jornada	36% antig. Im- porte Jornada	43% antig. Im- porte Jornada	50% antig. Im- porte Jornada
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87
0103 Plus Convenio	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77	34.77
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88	2.88
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	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	148.67	151.48	154.29	157.10	161.04	164.97	168.91	172.84	176.78

Palista	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									
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	7.31	7.31	7.31	7.31	7.31	7.31	7.31	7.31	7.31
0148 Nocturnidad	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87
0103 Plus Convenio	51.40	51.40	51.40	51.40	51.40	51.40	51.40	51.40	51.40
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
0F74 p/p VACACIONES	14.72	14.72	14.72	14.72	14.72	14.72	14.72	14.72	14.72
0F75 p/p FESTIVOS	5.70	5.70	5.70	5.70	5.70	5.70	5.70	5.70	5.70
0F76 p/p REDUC.JORNADA	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80
0F77 p/p DOMINGOS	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80	22.80
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	173.36	176.17	178.98	181.79	185.73	189.66	193.60	197.53	201.47

Conductor/a 2ª	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									
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87	4.87
0103 Plus Convenio	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56	51.56
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24
0F74 p/p VACACIONES	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58	14.58
0F75 p/p FESTIVOS	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64	5.64
0F76 p/p REDUC.JORNADA	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57
0F77 p/p DOMINGOS	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57	22.57
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	171.66	174.47	177.28	180.09	184.02	187.96	191.89	195.83	199.76

ANEXO III

TABLA DEFINITIVA 2022 SALARIO DIA DESGLOSADO JORNADA PARCIAL

Peon/a limpiador/a	SALARIO CON INCREMENTO ANTIGUEDAD								
	0% antig. Im- porte Jornada	5% antig. Im- porte Jornada	10% antig. Im- porte Jornada	15% antig. Im- porte Jornada	22% antig. Im- porte Jornada	29% antig. Im- porte Jornada	36% antig. Im- porte Jornada	43% antig. Im- porte Jornada	50% antig. Im- porte Jornada
Conceptos									
0001 Salario Base	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10	26.10
0012 Antigüedad	-	1.31	2.61	3.92	5.74	7.57	9.40	11.22	13.05
0164 Tóxicos	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09	6.09
0148 Nocturnidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0103 Plus Convenio	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26	30.26
01F3 Salario Base paga extra marzo	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01G3 Antig. Paga extra marzo	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01H3 Complemento paga extra marzo	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
01I3 Salario base paga extra verano	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01J3 Antig. Paga extra verano	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01K3 Complemento paga extra verano	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
01M3 Salario base paga extra septiembre	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01N3 Antig. Paga extra septiembre	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01O3 Complemento paga extra septiembre	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
01P3 Salario base paga extra navidad	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18	2.18
01Q3 Antig. Paga extra navidad	-	0.11	0.22	0.33	0.48	0.63	0.78	0.94	1.09
01R3 Complemento paga extra navidad	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48	2.48
0F74 p/p VACACIONES	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12	11.12
0F75 p/p FESTIVOS	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30
0F76 p/p REDUC.JORNADA	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22
0F77 p/p DOMINGOS	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22	17.22
01A3 p/p ANTIGUEDAD P/P VACACIONES	-	0.24	0.48	0.72	1.05	1.38	1.72	2.05	2.39
01B3 p/p ANTIGUEDAD p/p FESTIVOS	-	0.09	0.18	0.28	0.41	0.54	0.67	0.79	0.92
01C3 p/p ANTIGUEDAD REDUC.JORNADA	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
01D3 p/p ANTIGUEDAD DOMINGOS	-	0.37	0.74	1.11	1.63	2.14	2.66	3.18	3.70
TOTAL JORNADA	130.93	133.74	136.55	139.36	143.29	147.23	151.16	155.10	159.03

NÚMERO 3.569

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2022, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del ACTA DE 19 DE MARZO DE 2019 DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE COMERCIO PARA GRANADA Y PROVINCIA.

VISTO el texto del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector de Comercio para Granada y provincia, (con código de convenio n.º 18000185011981), de fecha 19 de marzo de 2019, sobre interpretación del artículo 28, en relación a lo establecido en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, presentado el día 13 de julio de 2022 ante esta Delegación

Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 14 de julio de 2022.-La Delegada Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por suplencia.-El Delegado Territorial de Turismo, Gustavo Adolfo Rodríguez Fernández (Orden de 6-7-22 - BOJA n.º 130 de 8-7-22).

ACTA REUNIÓN COMISIÓN MIXTA PARITARIA DEL
CONVENIO COLECTIVO SECTOR COMERCIO PARA
GRANADA Y PROVINCIA

ASISTENTES:

Por la representación empresarial:

D. Javier Méndez Cabezudo

D^a Gádor Hernández Conde

Por la representación sindical:

Comisiones Obreras

D^a Elvira Martínez Sánchez

D^a M^a Carmen Lorenzo Fandila

Unión General de Trabajadores:

Alberto Sánchez Carmona

D. Elisenda Sánchez Ramírez

En la ciudad de Granada, siendo las 10,15 horas del día 19 de marzo del 2019, se reúne la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo de Comercio para Granada y Provincia, en la sede de la Federación Provincial de Empresarios de Comercio de Granada, sita en Calle Maestro Montero nº 23, bajo, para tratar los siguientes asuntos:

1º Interpretación artículo 28, en relación a lo establecido en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

PRIMERO. Se hace constar que la Comisión Mixta paritaria, acuerda por unanimidad, aclarar que los permisos regulados en el artículo 28, del convenio colectivo, de Comercio, para Granada y provincia, actualmente vigente, regulan mejoras sociales de algunos de los permisos que tienen reconocidos todos los trabajadores en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, de tal modo que aquellos permisos que establecidos en Estatuto de los Trabajadores, no se desarrollen en el convenio colectivo, tienen la condición de derecho legalmente reconocido, y que debe ser respetado a cada trabajador

Se acuerda por unanimidad, remitir la presente acta, de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo del Sector de Comercio, para Granada y su provincia, a la autoridad laboral competente para su inscripción, depósito y publicación, autorizando a D. Rafael León Bailón, para que proceda a realizar cuantas gestiones sean necesarias para el depósito y publicación.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, a las 10,50 horas, después de ser firmada la presente acta por todos los asistentes en el lugar y fecha arriba reseñado.

NÚMERO 3.625

DIPUTACIÓN DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Modificación de plantilla

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2022,

adoptó entre otros el acuerdo de modificación puntual de la plantilla de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

Modificación Puntual de la Plantilla:

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la Plaza / Núm. Plazas / Grupo / Observaciones

Escala: Funcionarios Escala Administración Especial
Subescala: Servicios Especiales

Clase: Servicio de Extinción de Incendios

Coordinador Jefe Bomberos / 1 / B

Técnico en Emergencias y Gestión Informática / 1 / B

Auxiliares en Emergencia y Administración / 1 / C2 /

Vacante 1

Bomberos / 66 / C2 / C1 / Vacantes 4

Granada, 14 de julio de 2022.-El Vicepresidente de la APEI, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 3.626

DIPUTACIÓN DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Expediente de modificación presupuestaria nº 2/2022

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2022, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de presupuestaria nº 2/2022, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno de la Diputación Provincial de Granada, entendiéndose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo 169, en relación con el artº. 177, ambos 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.

Granada, 14 de julio de 2022.-El Vicepresidente de la APEI, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 3.583

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)*Modificación ordenanza del Impuesto sobre Incremento Valor Terrenos***EDICTO**

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de junio de 2022 de la Entidad Calicasas por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de Ordenanza del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de Ordenanza del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://calicasas.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Calicasas, 14 de julio de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 3.582

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)*Aprobación inicial de la ordenanza licencias urbanísticas y declaración responsable***EDICTO**

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de junio de 2022, del Ayuntamiento de Calicasas, por la que se aprueba inicialmente expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de licencias urbanísticas y declaraciones responsables.

Aprobada inicialmente la de la ordenanza municipal reguladora de las licencias urbanísticas y declaraciones

responsables, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de junio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso. imen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Calicasas, 14 de julio de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Isabel Corral Carrillo.

NÚMERO 3.572

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)*Autorización para ampliación de explotación avícola***EDICTO**

D. Emilio Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar (Granada),

HACE SABER: Que en este Ayuntamiento se tramita expediente nº 87/2022, para la autorización previa a la licencia por actuación extraordinaria en suelo rústico, denominada ampliación de explotación avícola a 84.990 pollos de engorde, en la parcela 214. La explotación avícola existente se encuentra en el polígono 11, parcelas 214 y 215, del término municipal de Castilléjar, a instancia de D. A. García Navarro.

En cumplimiento del artículo, 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se procede a abrir un periodo de información pública por plazo de un mes desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que, quienes se vean afectados de algún

modo por dicha actuación, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina, de 9.00 horas a 14.00 horas. Del mismo modo se podrá consultar en el apartado urbanístico de la sede electrónica municipal en la dirección <http://castilléjar.sedelectronica.es>.

Castilléjar, 14 de julio de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Emilio Sánchez Martínez.

NÚMERO 3.606

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

EDICTO

Expediente nº: 2000/2022

Aprobación bases reguladoras y convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo de Monitores de Actividades Deportivas

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega (Granada),

HACE SABER:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha

Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio / 13-07-2022

Providencia de Alcaldía / 13-07-2022

Informe de Secretaría / 13-07-2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección / 15-07-2022

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de trabajo, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo de monitores de Actividades Deportivas.

SEGUNDO. Aprobar la Convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://churrianadelavega.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://churrianadelavega.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la sede electrónica de este

Ayuntamiento [dirección <https://churrianadelavega.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la selección, provisión y constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal en la categoría de monitor de actividades deportivas con las características que se detallan a continuación, al objeto de cubrir las necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Denominación de la plaza: MONITOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Régimen: Personal laboral temporal

Categoría profesional: IV

Sistema selectivo: Concurso de méritos

Se constituye la presente bolsa con el objetivo de cubrir mediante contratación temporal los puestos de monitor deportivo de este Ayuntamiento, al concurrir razones justificadas de urgencia y necesidad. Asimismo, para sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, contrataciones de duración determinada por acumulación de tareas, etc., y que por cualquier motivo queden vacantes y/o sean necesario cubrir de manera urgente.

El artículo 23.2 de la Constitución Española de 1978, señala que los/as ciudadanos/as, tiene derecho acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos con los requisitos que señalen las Leyes. El artículo 103.3 de la misma norma establece que se regulan por Ley el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Y el artículo 55 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, señala que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los principios de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivo y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Por lo anterior expuesto, dichas bases reguladoras se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La contratación de personal temporal solo podrá realizarse con personas incluidas en dicha Bolsa de trabajo y por el orden establecido.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Se suscribirán contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que se rea-

lice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (Disposición adicional cuarta Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).

Asimismo se suscribirán contratos por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, especificando en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifiquen y su conexión con la duración prevista. (Artículo 15.1 Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial según las necesidades del servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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 (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

- 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.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica 26/2015 de 28 de julio de modificación del

sistema de protección a la infancia y a la adolescencia que modifica los apartados 4 y 5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor a tales efectos se deberá acreditar estas circunstancias mediante acreditación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Requisitos Específicos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente/ FP de grado medio.

- Estar en posesión del certificado o diploma federativo de monitor o entrenador en la modalidad deportiva a la que se opte.

Denominación Plaza / Especialidad

Monitor Deportivo / Natación

Monitor Deportivo / Gimnasia Rítmica

Monitor Deportivo / Voleibol

Monitor Deportivo / Tenis

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la contratación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán la "Solicitud para participar en Bolsa de Trabajo de monitor de actividades deportivas del Ayuntamiento de Churriana de la Vega" (Anexo I), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

- Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Certificación Negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en la forma que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://churriadelavega.sedelectronica.es>]

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente.

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, tras comprobarse que los solicitantes han presentado la documentación obligatoria, se iniciará el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso.

SEXTA. Tribunal Calificador

De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros y no inferior a cinco (un presidente, tres vocales y un secretario), con un nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas; su nombramiento se realizará mediante resolución de Alcaldía una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Este proceso de selección constará de una única fase de concurso, baremándose del siguiente modo:

a) Experiencia: hasta un máximo de 9 puntos.

Por haber prestado servicios como monitor de actividades deportivas en la Administración Local: 0,021 puntos por cada día completo trabajado (según vida laboral).

Por haber prestado servicios como monitor de actividades deportivas en el resto de Administraciones Públicas: 0,015 puntos por cada día completo trabajado (según vida laboral).

b) Formación: hasta un máximo de 1 puntos.

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria: 0,30 puntos por titulación.

Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto debidamente homologados por organismos oficiales.

Del total de cursos:

- Hasta 20 horas: 0,20 puntos.

- Entre 21 horas y 50 horas: 0,30 puntos.

- Entre 51 horas y 100 horas: 0,50 puntos.

- Entre 101 horas y 150 horas: 0,70 puntos.

- Más de 151 horas: 1 punto.

Los cursos que no expresen la duración en horas no serán valorados.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 1 a 10 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://churriadelavega.sedelectronica.es>]

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de di-

ciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Se establece 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.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será de acuerdo con el estricto orden de puntuación establecido en el listado definitivo.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

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, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la finalización del proceso de estabilización establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Churriana de la Vega, 15 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	DNI:
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación ⁷			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

⁷ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases establecidas en la misma publicación. DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: _____

ESPECIALIDAD: Natación Tenis
 Gimnasia Rítmica Voleibol

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.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre. (Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).
- Tener la titulación exigida.

En _____ a ____ de _____ de 2022

Firma

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Churriana de la Vega P-1806400-F Dirección postal: Plaza de la Constitución, Nº 14 Teléfono: 958 570452 Correo electrónico: dpd@churrianelavega.org
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos, en su caso
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

NÚMERO 3.568

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)*Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil***EDICTO**

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 13 de julio de 2022, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejel D. Juan Antonio López Roelas para la autorización del matrimonio civil entre D. Juan Francisco Muñoz González y D^a María del Mar Guerrero Sánchez para el próximo día 26 de agosto de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cúllar Vega, 13 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 3.554

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO

*Bases y convocatoria provisión en propiedad 32 plazas Policía Local***EDICTO**

La Teniente de Alcalde Delegada con asignación de competencias en materia de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto,

HACE SABER que con fecha 11 de julio de 2022, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para 2020 y 2021, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020 y 26 de noviembre de 2021, y con objeto del desarrollo de las mismas, HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases para provisión en propiedad de 32 plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición por turno libre y el sistema de concurso de méritos por turno de movilidad horizontal sin ascenso, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 11 de julio de 2022 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 13 de julio de 2022.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: Ángel E. Martín-Lagos Carreras.

ANEXO DECRETO

BASES PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 32 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE Y EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO DE MOVILIDAD HORIZONTAL SIN ASCENSO

1. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario en propiedad, mediante el sistema de oposición por turno libre y el sistema de concurso de méritos por turno de movilidad horizontal sin ascenso, de 32 plazas de Policía Local, de la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2020 y 2021, con la siguiente distribución:

TURNO LIBRE: 26 plazas

TURNOS DE MOVILIDAD SIN ASCENSO: 6 plazas

Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fueran declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

El número de plazas de la convocatoria podrá ampliarse, hasta un 10% adicional, con las vacantes que resulten entre la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la fecha del anuncio de realización del último ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el artículo 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Regla-

mento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS:

2.1 Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas por el turno libre, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,60 las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios/as de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos/as de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

2.2 Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas por el turno de movilidad horizontal sin ascenso los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de Policía Local en un cuerpo de la Policía Local de Andalucía, y tener una antigüedad de cinco años en dicha categoría.
- b) No haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

c) No hallarse en situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas, salvo que ésta lo sea por embarazo.

Todos los requisitos a que se refiere la base 2.2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La solicitud incorpora Anexo de Baremo para el turno de movilidad horizontal sin ascenso, en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita en fase de concurso.

La falta de cumplimentación de la solicitud en el modelo normalizado, incluido Anexo en el caso del turno de movilidad horizontal sin ascenso, determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación.

3.2. A la solicitud se le acompañará fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, que literalmente dice:

“Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos, otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.”

El importe de los derechos de inscripción es de 37,18 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada, en el siguiente enlace:

https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=DQEDjoDDhFYFG6YDjrDjr1916

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo o mediante pago telemático desde la página web de este Ayuntamiento.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará una reducción del 50%.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.3. Las personas que opten por el turno de movilidad deberán aportar, además, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- Certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra, en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

- Declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables, únicamente a ellos.

- Documentación acreditativa de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.1, que deberá relacionarse en el Anexo de la solicitud numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece dicha base. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones Académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente.

Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

3.4. PRESENTACIÓN. Las solicitudes, junto con el resto de documentación, se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes

registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el B.O.P. se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5. TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será la siguiente: un/a Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a.

5.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art.13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

5.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art.106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. SISTEMAS DE SELECCIÓN PARA EL TURNO DE MOVILIDAD

6.1. El sistema de selección será el de concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de los aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El baremo de méritos es el siguiente:

1. TITULACIONES ACADÉMICAS:

Doctor: 2,00 puntos

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos

2. ANTIGÜEDAD:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos

3. FORMACIÓN Y DOCENCIA:

- Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos

Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos

Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos

Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrán superar las 1.000 horas lectivas.

- Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado de Formación, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima en el apartado 3: 14,50 puntos

4. OTROS MÉRITOS:

- Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada por la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de oro: 3 puntos

Medalla de plata: 2 puntos

Cruz con distintivo verde: 1 punto

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos

6.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en los tabloneros de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que el Tribunal propondrá al Alcalde para su nombramiento como personal funcionario de carrera a tantas personas aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

6.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de Granada.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el Tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

6.4 Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).

6.5. Las personas aspirantes propuestas serán nombradas por la Alcaldía, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, salvo que el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 26 bis del Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN PARA EL TURNO LIBRE:

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de las siguientes fases:

7.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema.

El ejercicio tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, que deberán constarse dentro los cien minutos. Éstas sólo se valorarán en el caso de que sustituyan, por su orden, a alguna otra que haya sido anulada.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo I de la convocatoria.

El Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas de la primera parte del ejercicio, así como el supuesto práctico y los parámetros de corrección de la segunda parte del ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.

El Tribunal publicará los criterios de calificación, para conocimiento de todos los aspirantes, antes de la realización del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas, de carácter obligatorio, evaluándose los siguientes factores:

VALORACIÓN DE APTITUDES:

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada

una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

VALORACIÓN DE ACTITUDES Y PERSONALIDAD:

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

La entrevista personal será grabada. Los datos obtenidos serán utilizados únicamente en el marco de este proceso selectivo y con fines de calificación y evaluación, amparándose el tratamiento en el art. 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679. En ningún caso se harán públicos los datos personales de los aspirantes, garantizando en todo caso la confidencialidad y el cumplimiento del deber de secreto profesional. Las grabaciones se conservarán hasta la finalización del proceso selectivo, o, en caso de interposición de recurso en vía jurisdiccional, hasta su resolución.

El Tribunal publicará los criterios de calificación, para conocimiento de todos los aspirantes, antes de la realización del ejercicio.

TERCER EJERCICIO: EXAMEN MÉDICO:

Consistirá en un reconocimiento médico al cual se deberán someter las personas aspirantes con carácter obligatorio. La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local que se detalla a continuación:

1. Talla.

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

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

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

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

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

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartría o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

CUARTO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una eliminatória para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 en adelante. El/a opositor/a estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de las personas aspirantes el día de la celebración de las pruebas. Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas 1 y 5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 2, 3 y 4.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permi-

tirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

1. PRUEBA DE VELOCIDAD: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado/a, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

2. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN SUPERIOR:

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

Flexiones de brazos en suspensión pura:

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

Lanzamiento de balón medicinal:

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5'50	5'25	5'00

3. PRUEBA DE FLEXIBILIDAD: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

La persona aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

4. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN INFERIOR: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

La persona aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial la persona aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

5. PRUEBA DE RESISTENCIA GENERAL: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

7.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

7.3. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.3.1. La actuación de los/as opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3.2. En el decreto por el que se apruebe la lista de las personas admitidas se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los/as miembros del Tribunal. Dicho decreto se publicará en el BOP.

7.3.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.3.4. En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de publicación de la relación de personas admitidas y excluidas en el BOP.

7.3.5. Las personas aspirantes podrán formular las alegaciones que estimen oportunas a las lista de aprobados/as de cada uno de los ejercicios en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de las mismas. La resolución de estas reclamaciones se hará pública en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada.

7.3.6. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado

de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

7.3.7. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

7.3.8. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.3.9. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.3.10. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

7.3.11. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

7.4. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

7.4.1. Los ejercicios de la oposición de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos en cada una de las partes para superarlo. La calificación final será la suma de las calificaciones de ambas partes dividida por dos.

La calificación obtenida en la primera parte de este ejercicio resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = (A-E/2) * (M/P)$$

C = calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M = puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

b) Segundo ejercicio: Se calificará de apto o no apto.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de apto o no apto.

d) Cuarto ejercicio: Se calificará apto o no apto.

7.4.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del primer ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho primer ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten

aprobados. De persistir el empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022).

7.5 LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.

7.5.1. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de las personas aspirantes aprobadas, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación obtenida por los/as mismos/as.

Las propuestas de las personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho anuncio será elevado a la Alcaldía con propuesta de las personas candidatas para el nombramiento de personal funcionario en prácticas.

7.5.2. En el plazo de veinte días hábiles las personas aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.1.

7.5.3. Quien tuviera la condición de personal funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5.4. En el caso de que algunas de las personas candidatas no presenten la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumplan los requisitos o renuncie, no podrán ser nombradas como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata de la relación a la que se refiere la base 7.5.2 que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

7.5.5. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal. Las personas aspirantes, durante la realización del curso de ingreso, tendrán la consideración de personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

7.5.6. Para obtener el nombramiento como personal funcionarios de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

7.5.7. Los contenidos del curso de ingreso se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo la persona interesada incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición o el concurso y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el/la alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición o el concurso y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección de futuras convocatorias.

8. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

8.1 Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y, en su caso, la Academia de la Policía Local del Granada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a las personas aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallarán la nota media ente las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición, y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento del personal funcionario de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en la fase de oposición y el curso selectivo de ingreso.

8.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, el personal funcionario en prácticas serán nombrado personal funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de personal funcionario será según lo previsto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán

tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2ª Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

11. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

12. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022).

10. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer las personas interesadas recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. An-

tecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del

municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario. Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido y cambio de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen."

NÚMERO 3.645

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

Resolución de nombramiento de funcionario interino Arquitecto Técnico

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 75/2022

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria aportada por quienes superaron las pruebas de selección mediante el sistema de concurso-oposición, la siguiente plaza:

Característica de la plaza:

Funcionario interino:

* Denominación: Arquitecto Técnico en Urbanismo

* Clasificación: Escala de Administración Especial

* Grupo: A

* Subgrupo: 2

* Clase: técnico medio

* Nivel de complemento de destino: 21

* Complemento específico: 628,20 euros/mes (jornada completa)

* Jornada de trabajo: 25%

* Retribuciones: 25% de las retribuciones básicas, complemento de destino y complemento específico.

* Número de vacantes: 1

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del 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 artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento como funcionario interino a favor de Don Francisco Javier Rodríguez Rivas, con D.N.I. número: ***642**-B, para el desempeño del puesto de Arquitecto Técnico, grupo A2, a tiempo parcial, del Ayuntamiento de Lobras,

SEGUNDO. Disponer del crédito suficiente en las partidas del Capítulo I: 151-120.01, 151-121.00 y 151-121.01, a los efectos del abono de la retribución al funcionario interino nombrado.

TERCERO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del nombramiento en el B.O.P. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. la creación de la siguiente bolsa de trabajo temporal, al resto de candidatos que, habiendo superado la fase de concurso-oposición, han obtenido menor puntuación que el propuesto.

Nº ORDEN DE PUNTUACIÓN. NOMBRE Y APELLIDOS. DNI

1. D. Germán Gil Montoro. ***892**-F

2. D. Juan Jesús López Cano. ***437**-V

3. D. Vicente David Fuentes López. ***443**-W

QUINTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lobras.sedelectronica.es>].

Lobras, 19 de julio de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 3.564

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Ordenanza municipal reguladora de la prestación de ayudas de emergencia social

EDICTO

D. Juan Carlos Ortega Guerrero, Alcalde accidental del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER:

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 26 de mayo de 2022, y que a continuación se detalla:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PRESTACIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Servicios Sociales generales constituyen el primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales y proporcionan una atención que tiene por objeto favorecer el acceso a los recursos de los sistemas de bienestar social, generando alternativas a las carencias o limitaciones en la convivencia, favoreciendo la inclusión social y promoviendo la cooperación y solidaridad social en un determinado territorio.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y Régimen Jurídico

1. OBJETO: La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento de concesión de las Ayudas de Emergencia Social en el Municipio de Pinos Puente. Con estas Ayudas de Emergencia Social se pretende apoyar a aquellas personas y familias que carecen de recursos económicos para afrontar necesidades básicas con relación a la alimentación, alojamiento, vestido, educación, vivienda, transporte y formación, atención sanitaria no cubiertas por los diferentes sistemas públicos. Así como evitar las consecuencias físicas, psíquicas y sociales que la carencia de recursos económicos suficientes provoca y que afectan al normal desenvolvimiento de las personas en sociedad.

2. RÉGIMEN JURÍDICO: La concesión por el Departamento de Intervención Social de las prestaciones municipales, se regirán por lo dispuesto en la normativa y en las disposiciones que se adopten para su aplicación y desarrollo. En concreto, la presente Ordenanza se desarrolla al amparo de las facultades que confiere a este Ayuntamiento la normativa vigente, en particular el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como los artículos 25.1, 27.1, 27.3 c) de dicha Ley, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 de la citada Ley 7/1985. Así mismo, tiene presente lo dispuesto tanto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, consiguiendo así la efectiva implantación de un sistema para la autonomía y atención de la dependencia, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

1. El ámbito territorial de aplicación de la presente Ordenanza es el Término Municipal de Pinos Puente. El ámbito funcional es la atención de situaciones de necesidad básica de carácter urgente.

2. Son titulares del derecho a acceder al sistema de servicios sociales y por consiguiente del derecho de acceder a las ayudas de urgencia o emergencia los españoles, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y los extranjeros residentes, siempre que se hallen empadronados en este municipio. El resto de personas que carezcan de la nacionalidad española deberán estar a lo establecido en la legislación estatal sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, en los tratados internacionales y en los convenios que se establezcan con el país de origen. En todo caso, las personas que se encuentren en esta localidad en una situación de urgencia personal, familiar o social, podrán acceder a aquellas prestaciones del sistema de servicios sociales que permitan atender dicha situación. Esta situación será valorada por profesionales municipales de servicios sociales en función de su gravedad, precariedad y perentoriedad.

3. Será requisito de acceso a las ayudas el no disponer de recursos propios suficientes para cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, careciendo de bienes inmuebles o muebles de importancia, exceptuando la vivienda de uso habitual, cuya valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria la existencia de medios materiales suficientes para atender por sí mismo la necesidad para la que demanda la ayuda.

ARTÍCULO 3. Definición

1. Se consideran ayudas de urgencia, a los efectos de la presente Ordenanza, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario destinadas a resolver situaciones puntuales de emergencia que afecten a personas o familias a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios de vida primarios e imprescindibles, siendo su finalidad el dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquellas se produzcan.

2. Las Ayudas de Urgencia o Emergencia Social tienen el carácter de subvenciones de carácter directo, destinadas a aquellas personas que se encuentren en una situación de extrema urgencia o grave necesidad cuyos recursos no les permitan hacer frente a los gastos más imprescindibles para su propia subsistencia o la de su familia.

3. Las Ayudas de Emergencia Social se caracterizan por:

- Su carácter finalista, debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específicamente señalada en el acuerdo de reconocimiento de la ayuda, hecho que debe quedar acreditado.

- Su carácter subsidiario, respecto de otras prestaciones económicas reconocidas o reconocibles según la legislación vigente

- Su carácter personalísimo e intransferible.

- Su carácter transitorio, y no periódico.

ARTÍCULO 4. Objetivos

1. La concesión de ayudas de urgencia persigue el objetivo primordial de satisfacer necesidades puntuales y urgentes, para, a partir de la solución de esa situación, poder reconducir en la medida de lo posible las necesi-

dades de quien padece las necesidades que se cubren puntualmente.

2. A partir de la concesión de una ayuda de urgencia, se abrirá un proceso en el que:

- Se analizará la realidad social individual para detectar las situaciones de necesidad del sujeto para elaborar la estrategia más adecuada a fin de favorecer en lo sucesivo el bienestar social y mejorar la calidad de vida.

- Se adoptarán las medidas oportunas para promover la autonomía personal, familiar del beneficiario y familia, a través del desarrollo de sus capacidades.

- Se contribuirá al desarrollo humano asegurando el derecho de los ciudadanos a vivir dignamente durante todas las etapas de su vida.

- Se favorecerá, en su caso, la integración social de las personas.

ARTÍCULO 5. Contenido de las Ayudas

1. Las Ayudas de Emergencia Social aquí reguladas se destinarán a la satisfacción de una necesidad primaria y esencial para la subsistencia de la persona y de su unidad familiar.

2. A los efectos de esta Ordenanza se consideran situaciones de extrema y urgente necesidad susceptibles de ser atendidas mediante una Ayuda de Emergencia Social las siguientes:

a) Gastos derivados de la vivienda o alojamiento:

- Gastos derivados del riesgo inminente de imposibilidad de continuar en la vivienda habitual y de posibilidad de afrontar los gastos que permitan conservar el derecho al uso de la misma, sea cual fuere la causa: situaciones de emergencia o siniestro, tales como incendio, inundación, ruina, desahucio u otras causas imprevisibles o inevitables que obligaran al abandono de la vivienda.

- Gastos derivados del alquiler.

- Gastos derivados de la amortización o el pago de intereses derivados de la adquisición de vivienda.

- Gastos de agua, energía eléctrica, gas u otros suministros esenciales.

b) Necesidades básicas de Subsistencia:

- Alimento.

- Vestido.

- Gastos relativos a la educación de menores de la unidad familiar en edad escolar, siempre que no estuvieran cubiertos por otras ayudas públicas y fueran fundamentales para la continuidad de su asistencia.

c) Adaptación funcional de la vivienda para personas que tengan reconocida la condición sobrevenida de discapacitado, o para aquellas que, aun no teniendo tal condición, tengan graves problemas de movilidad, siempre que se trate de gastos no cubiertos o cubiertos de forma insuficiente por otras ayudas públicas y se consideren imprescindibles y de primera necesidad para el desarrollo normal de su vida, siempre que su falta de atención pudieran suponer un riesgo para su vida y su salud.

d) Obras necesarias para la habitabilidad de la vivienda:

- Reparaciones extraordinarias y urgentes necesarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que

su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida y su salud.

- Instalaciones de carácter básico que resulten imprescindibles para la subsistencia en condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda.

- Gastos de mobiliario esencial e imprescindible, tales como cama, colchón, frigorífico, cocina, ropa de abrigo para la misma.

e) Endeudamientos, contraídos con anterioridad a la ayuda y referidos a alguno de los gastos relacionados en los apartados anteriores, siempre que no se cuente con otros medios económicos para satisfacerlo y exista peligro de desahucio, embargo u otro procedimiento judicial de ejecución.

f) Otros gastos no relacionados, considerados de primera y urgente necesidad, cuya necesidad se justifique suficientemente en el informe social elaborado al efecto.

g) Gastos de transporte (citas médicas, comparecencia juzgados, traslados urgentes etc...

No son susceptibles de esta ayuda:

- Los gastos derivados de obligaciones tributarias y deudas con la Seguridad Social.

- Los gastos derivados de multas y otras sanciones pecuniarias debidas al incumplimiento de ordenanzas municipales.

- Los gastos derivados del cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria.

ARTÍCULO 6. Condiciones Generales

1. El programa de prestaciones municipales se dirige a aquellas personas y familias que se encuentran en situación de necesidad social y no tienen cobertura por otros sistemas de protección social.

2. Las prestaciones tienen un carácter voluntario, temporal y extraordinario. Lo que supone que las prestaciones se concederán para un periodo de tiempo establecido pudiendo ser renovadas si se mantuviesen las condiciones en que se concedieron y siempre que se hubiese cumplido el convenio de inserción.

3. Los/las titulares de las Prestaciones Municipales y otros miembros de la unidad familiar de convivencia independiente suscribirán con los servicios sociales de base un convenio de inserción que recoja las intervenciones o actuaciones específicas en materia de inserción cuyo contenido será negociado.

4. Las prestaciones sociales municipales concedidas no podrán ser invocadas como precedente.

5. Estas prestaciones serán intransferibles, y por tanto, no podrán ofrecerse en garantía de obligaciones, ser objeto de cesión total o parcial, compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, y/o retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del estado que resulte de aplicación.

6. La concesión de las prestaciones se ajustará a la correspondiente partida de gasto. No obstante, si se diera un incremento de la demanda que genere un gasto superior al previsto, se habilitará la partida en la medida que fuese posible y necesario, siempre que haya recursos financieros suficientes para cubrir dicho gasto de acuerdo a la legalidad vigente en materia presupuestaria.

7. Las situaciones de excepcionalidad que pudieran darse en relación a conceptos no contemplados o condiciones para acceder a este Programa serán recogidas por los Servicios Sociales, que emitirán los correspondientes informes propuesta para su estudio por la Comisión Técnica integrada o por un Técnico del Servicio Social Especializado que corresponda.

8. Los servicios sociales comprobarán, por los medios oportunos, la situación económica, laboral y social de los/las solicitantes, el destino de las prestaciones al objeto previsto y el cumplimiento de los convenios de inserción.

ARTÍCULO 7. Destinatarios

Serán destinatarios de estas ayudas las personas que se encuentren en alguna de las situaciones de grave o urgente necesidad definidas en el artículo 5 que no puedan satisfacer por sí mismos ni mediante otras ayudas. Será preciso que el solicitante no tenga unos ingresos anuales superiores al IPREM Y SIEMPRE QUE EL TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIALES ESTIME LA NECESIDAD.

2. En aquellos supuestos en que dentro de una misma unidad familiar existan varias personas susceptibles de ser beneficiarias de esta ayuda y hubieran formulado solicitud para atender al mismo gasto, se tratará como problema social único y conjunto y sólo se reconocerá a aquella que, reuniendo los requisitos establecidos, proceda a juicio de los Servicios Sociales.

3. A los efectos de esta Ordenanza, se entenderá por unidad familiar la que constituye un núcleo de convivencia, compuesto por dos o más personas vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el cuarto o segundo grado, respectivamente, por adopción o acogimiento.

ARTÍCULO 8. Obligaciones de los Destinatarios

Serán obligaciones de los/las titulares y de los miembros de la unidad económica de convivencia independiente:

- Aplicar la prestación a la finalidad para la que fue concedida.

- Comunicar los cambios que en relación a las condiciones generales y requisitos específicos de las Prestaciones, pudieran dar lugar a la modificación, suspensión, denegación de las mismas.

- Comunicar cualquier cambio relativo al domicilio de residencia habitual del titular.

- Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida.

- Suscribir y cumplir el convenio de inserción alcanzado y firmado con el Servicio Social de Base.

- Facilitar la labor de los/las trabajadores/as sociales ofreciéndoles cuanta información sea necesaria para la elaboración del informe social que permita valorar sus circunstancias económicas y personales, manteniendo en todo momento una actitud colaboradora.

- Aceptar ofertas de empleo adecuadas. Entendiendo por tales:

- Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante.

- Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada.
- Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas.

ARTÍCULO 9. Régimen de Incompatibilidades

Nadie podrá ser beneficiario simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad, cualquiera que sea la administración pública otorgante. Excepcionalmente podrán concederse ayudas cuando las prestaciones económicas o servicios que se reciban de otras administraciones públicas no cubran la totalidad del importe de la prestación para la que se solicitó la ayuda.

En general, será compatible el disfrute por el mismo beneficiario de varias prestaciones económicas y la utilización gratuita por este de los servicios de las administraciones públicas o de entidades privadas financiadas con fondos públicos, cuando tengan distinta naturaleza atiendan diferentes necesidades, dentro de los límites y cuantías económicas establecidas.

ARTÍCULO 10. Seguimiento de las Ayudas

Serán los Servicios Sociales quienes hagan el seguimiento de las situaciones de necesidad protegida por las ayudas de emergencia social, así como el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

TÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 11. Solicitud

Las solicitudes se presentarán ante el Registro Municipal de este Ayuntamiento, según modelo establecido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal

ARTÍCULO 12. Documentación

1. Junto a la solicitud que se presentará en el modelo oficial los interesados/as deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las prestaciones solicitadas. Entre las que se encuentran las siguientes:

- a) Fotocopia del NIF o documento de identificación personal y de todos los demás miembros de la unidad económica de convivencia independiente.
- b) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- c) Informe médico del estado de salud.
- d) Fotocopia del Libro de Familia, o en su defecto documento acreditativo de la guarda, custodia o tutela.
- e) Certificado de residencia y, en su caso, de convivencia, expedido por el Ayuntamiento.
- f) En el caso de personas discapacitadas, certificado de condición legal de persona con discapacidad en su caso.
- g) En caso de personas incapacitadas, resolución judicial de reconocimiento de esta situación.
- h) Declaración jurada de ingresos, así como del patrimonio de todos los miembros de la unidad económica de convivencia independiente según modelo normalizado.

- Certificados bancarios relativos al estado de cuentas y títulos bancarios.

- Certificados de bienes e inmuebles expedido por el registro de la propiedad o último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y/o rústica

- Fotocopia del contrato de trabajo y de la última nómina mensual.

- Fotocopia del recibo de la última pensión o certificación del INSS de pensión actualizada.

- Fotocopia del recibo del último pago de prestación o subsidio o Certificado del INEM de prestación o subsidio actualizado.

- Fotocopia de recibo del último pago del convenio regulador o resolución correspondiente.

- Copia de la última liquidación a cuenta del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

i) Tarjeta de demandante de empleo de todos los integrantes familiares en edad laboral o en su caso Certificado de estar estudiando.

j) Contrato de arriendo o subarriendo. Factura de alojamiento turístico. Certificado de residencia en centro de acogida. Contrato de hospedaje (acompañados de sus correspondientes recibos).

k) Documentos que den origen a la solicitud (reclamaciones de cantidades por alquiler, requerimientos de pago con aviso de suspensión de suministro de energía eléctrica o de gas y similares).

2. Los Servicios Sociales municipales recabarán del solicitante cualquier otro documento que, una vez estudiado el expediente, considere necesario para su adecuada resolución.

3. Se garantizará la confidencialidad de los datos y su adecuado procesamiento, debiendo respetarse en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos. El solicitante deberá firmar autorización expresa de tratamiento de datos de carácter personal.

ARTÍCULO 13. Instrucción y resolución del Expediente

1. Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud y documentación presentada será estudiada y valorada por los Trabajadores Sociales del Ayuntamiento. Estos técnicos emitirán un informe escrito en el que se pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el Servicio.

3. En caso de ser necesaria, se podrá crear una Comisión de Valoración (la que se determine) que decidirá la concesión o no de la ayuda propuesta por servicios sociales fundamentándolo jurídicamente e indicando las causas de desestimación, en su caso.

4. El Alcalde-Presidente, visto el informe social y el Acta de la Comisión Valoradora, resolverá la adjudicación de las ayudas de emergencia social en el plazo má-

ximo de tres meses. Si transcurrido este plazo no obtiene contestación, se considerará desestimada.

ARTÍCULO 15. Justificación

1. En la resolución de concesión se expresará la obligación de el/la beneficiario/a de justificar la aplicación de la ayuda a la situación de necesidad a la que se orientaba.

2. La justificación de la ayuda se realizará en el plazo máximo de un mes desde su concesión, mediante la presentación de facturas, recibos o justificantes que acrediten de forma fehaciente los gastos realizados.

3. Las facturas y justificantes presentados a efectos de la justificación deberán ser originales y contener, como mínimo, los datos de su emisor y destinatario, haciendo constar su número de identificación fiscal, el bien o servicio objeto de la contraprestación y el importe del mismo, con expresión de la parte correspondiente al IVA, y la fecha de expedición de la misma.

4. Dado el carácter de estas ayudas, excepcionalmente se admitirán otras formas de justificación que serán valoradas por los Servicios Sociales de Base y la Intervención Municipal.

ARTÍCULO 16. Denegación de la Prestación

La denegación de las solicitudes que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- No cumplir los requisitos exigidos.
- Negativa a suscribir y negociar un convenio de inserción.
- Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho.

- Corresponder la atención al solicitante la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.

- Por constar en su expediente personal no haber cumplido en otras ocasiones en que se hayan concedido ayudas puntuales de emergencia, con las obligaciones mínimas impuestas en el acuerdo y convenio de concesión.

- Por cualquier otra causa debidamente motivada.

ARTÍCULO 17. Suspensión la Prestación

La suspensión de la prestación podrá ser motivada por la pérdida temporal de algunos de los requisitos de la misma o por el incumplimiento de las obligaciones del destinatario/a recogidas en el artículo 8 de esta Ordenanza.

La suspensión se mantendrá mientras persistan las circunstancias que hubieran dado lugar a la misma por un periodo continuado máximo de 12 meses, transcurrido el cual se procederá a la extinción delo derecho a la prestación.

ARTÍCULO 18. Modificación de la Prestación

La prestación podrá ser modificada por:

- Modificación del número de miembros de la unidad económica de convivencia independiente.
- Modificación de los recursos que hayan servido de base para el cálculo de la prestación.

ARTÍCULO 19. Extinción de la Prestación

Se producirá la extinción de la prestación por los siguientes motivos:

- Por fallecimiento, renuncia o traslado del solicitante fuera del municipio de Pinos Puente.
- Por la desaparición de la situación de necesidad.

- Por ocultamiento o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación.

- Por la pérdida de algunos de los requisitos o condiciones exigidos para ser beneficiario de la prestación.

- Por no destinar la prestación al objeto de la misma.

ARTÍCULO 20. Suspensión Cautelar de la Prestación

Con independencia de que se haya iniciado o no un procedimiento de extinción, bien de oficio o a instancia de parte se podrá proceder a la suspensión cautelar del pago de la prestación cuando se hubieran detectado en la unidad económica de convivencia independiente indicios de una situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para el reconocimiento o mantenimiento de la misma.

Se deberá resolver acerca del mantenimiento, suspensión o extinción de la prestación en un plazo máximo de tres meses desde la adopción de la suspensión cautelar.

ARTÍCULO 21. Desistimiento y Renuncia

La persona solicitante podrá desistir de su solicitud o renunciar a su derecho a la prestación reconocida, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento. Este dictará resolución en que se exprese la circunstancia en que concurre con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

ARTÍCULO 22. Reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades obtenidas en concepto de Ayuda de Emergencia Social, con la exigencia del interés de demora establecido legalmente, en los siguientes casos:

a) Haber obtenido la ayuda falseando u ocultando datos que hubieran determinado su denegación.

b) Destinar la ayuda a otros fines distintos de aquellos que se hubieran especificado en la resolución de concesión.

c) No justificar la aplicación de la Ayuda, o justificar fuera de plazo.

d) En los demás supuestos previstos en la legislación reguladora de subvenciones.

ARTÍCULO 23. Procedimiento de Urgencia

En caso de urgencia debidamente justificada y valorada por los/las profesionales de los servicios sociales municipales, se procederá a conceder una parte proporcional la ayuda precisa con la mayor inmediatez posible sin perjuicio de la adopción de las medidas necesarias que garanticen su finalidad y la aprobación posterior por órgano competente.

TÍTULO III. POTESTAD SANCIONADORA, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 24. Potestad Sancionadora

La potestad sancionadora corresponderá al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias, sin perjuicio de dar cuenta en su caso a las Autoridades Gubernativas y judiciales, en el caso de que puedan constituir un objeto constitutivo de delito o falta de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tengan atribuidas legal o reglamentariamente, siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el Título XI de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 25. Infracciones

A efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de este servicio.

- La obtención de la ayuda de emergencia social falseando u ocultando los datos en base a los cuales se hubiese elaborado el informe social, determinantes para la concesión.

- La no aplicación o aplicación parcial de la ayuda a la finalidad específica determinada en la resolución.

Se consideran infracciones graves la reincidencia en la comisión de 3 leves, y las que a continuación se enumeran:

- Una perturbación del normal funcionamiento de este Servicio.

- El incumplimiento de la obligación de comunicar en el plazo establecido la concesión de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

- Falta de justificación de la aplicación de la ayuda en los términos establecidos en el artículo 15.

Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves.

- Incumplimiento de las obligaciones de comportamiento impuestas.

- Falsear u ocultar datos en la documentación presentada en la solicitud.

ARTÍCULO 26. Sanciones

1. Las infracciones serán sancionadas con:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

- Infracciones leves: hasta 750 euros.

2. Se podrá decidir la cesación de la prestación de la ayuda en caso de comisión de falta grave o muy grave, para lo cual se precisará previamente el informe del Trabajador Social.

ARTÍCULO 27. Prescripción

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplica-

ción de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde accidental, D. Juan Carlos Ortega Guerrero, en Pinos Puente, a 13 de julio de 2022, ante mí, la Secretaria.

NÚMERO 3.508

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Aprobación inicial suplemento de crédito expte. 372/22

EDICTO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Caniles en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de julio de 2022 se adoptaron entre otros el siguiente acuerdo: aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Caniles, 11 de julio de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 3.521

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Aprobación definitiva modificación crédito, expte. 267/22

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones queda definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos, financiado mediante créditos extraordinarios con cargo a bajas, lo que se publica a los efectos del ar-

título 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación. Progr. - Económica / Descripción / Crédito Extraordinario

3321 - 13000 / Retribuciones Básicas Bibliotecaria y Directora Banda Música / 17.200

920 - 13100 / Retribución Personal Administración General / 22.500

TOTAL: 39.700 euros

Esta modificación se financia con cargo a Bajas de aplicaciones no comprometidas que no afectan al buen funcionamiento de los servicios, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación. Progr. - Económica / Descripción / Bajas o anulaciones

130 - 12000 / Retribuciones Básicas Policía Local / 39.700

TOTAL BAJAS: 39.700 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Caniles, 26 de julio de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Aprobación definitiva modificación de crédito, expte. 266-22

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones queda aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación. Progr. - Económica / Descripción / Créditos extraordinarios

150 - 631 / Ejecución sentencia arreglo Camino Quinta / 40.000

TOTAL: 40.000 euros

Esta modificación se financia con cargo a con cargo a remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación Económica / Descripción / Euros

87000 / Remanente de Tesorería para gastos generales / 40.000

TOTAL INGRESOS: 40.000

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Caniles, 26 de julio 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

OP 2020/07, apertura de nuevo vial Avda. Blas Infante-Calle Cruz y expropiaciones

EDICTO

Vista la documentación obrante en el expediente electrónico nº 1312/2020, denominado: "OP 2020/07 Apertura nuevo vial conexión Avda. Blas Infante con Calle La Cruz", en el que consta proyecto redactado en febrero de 2021 por ASITEC Ingeniería, Urbanismo y Medio Ambiente SLP y firmado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Pedro Martín Fernández.

Considerando el informe emitido por Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de fecha 03.03.2021 por el que se resuelve autorizar al Ayuntamiento de Pulianas, para el proyecto de apertura de nuevo vial y conducciones de alumbrado y drenaje cruzando el Arroyo del Juncaril.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal de fecha 07.04.2022 en el que se señala que: "...A la vista de las condiciones indicadas en el informe sectorial se observa que no se deriva de ellas ninguna enmienda o subsanación de tipo técnico que afectara al proyecto técnico por lo que se informa cumplimentado favorablemente el informe sectorial."

Teniendo en consideración el informe jurídico de fecha 18.04.2022, suscrito por el TAG, Jefe del Servicio de Urbanismo y Secretario Accidental de la Corporación en el contemplan las actuaciones a llevar a cabo.

Vistas las actuaciones, notificaciones y publicaciones que se han llevado a cabo a partir de la aprobación inicial del Proyecto de Obras y de las expropiaciones y ocupaciones de terrenos afectados, llevada a cabo mediante Decreto de fecha 22.04.2022.

Teniendo en consideración los escritos de alegaciones presentador por los interesados, así como el informe jurídico-propuesta de resolución de fecha 08.07.2022,

El que suscribe, en virtud de las atribuciones que la Ley me confiere, ACUERDA que, mediante Decreto de Alcaldía, se adopte lo siguiente:

PRIMERO: Estimar la alegación presentada con registro de entrada 2022-E-RC-2757, y fecha 28.04.2022, Dña. Librada González González, en nombre y representación de D. Miguel A. García Gómez, comunicando que la finca de la que era co-propietario se vendió en el año 2020, ya que se ha constatado la veracidad de la venta de la finca en el año 2020, correspondiendo la titularidad de la finca a otra persona.

- Desestimar la alegación presentada con registro de entrada 2022-E-RC-3349 y fecha 23.05.2022, firmado con el sello de Muebles Hermanos Ruiz S.L., mediante oficio con registro de salida número 2022-S-RE-1426 se le requirió a la mercantil Muebles Hermanos Ruiz, S.L., para que subsanase el escrito anterior, aportando los datos de la acreditación de la persona firmante, advirtiéndole de tener por desistida la solicitud en el caso de no atender el requerimiento. Dicho requerimiento no ha sido atendido, por lo que se tiene por desistida y se archiva la solicitud.

- Desestimar la alegación presentada con registro de entrada 2022-E-RC-3380 y fecha 24.05.2022, firmado por el Sr. D. Ángel Ruiz Baena, la misma ha de ser desestimada, puesto que el trazado de la calle prevista en el proyecto es el que viene legitimado por el propio PGOU. En el caso de no estar de acuerdo con dicho trazado, tenían que haber alegado o recurrido cuando se aprobó dicho instrumento de planeamiento general. Y en cuanto a la valoración, no presentan alternativa o informe que contradiga la valoración que viene en el proyecto y que se ha aprobado inicialmente.

SEGUNDO: Aprobación definitiva Proyecto de obras para la apertura del nuevo vial de conexión entre la calle Blas Infante y calle La Cruz de Pulianas redactado en febrero de 2021 por ASITEC Ingeniería, Urbanismo y Medio Ambiente SLP y firmado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Pedro Martín Fernández, y que consta en el E.E. 1312/2020. Dicha aprobación se hace condicionada a los propias condiciones particulares y específicas contenidas en el informe emitido por la CHG y aportado al expediente.

TERCERO: Aprobar definitivamente la expropiación, así como la ocupación definitiva y temporal de los terrenos afectados para la ejecución del Proyecto de Obras, y que se indican a continuación en el siguiente cuadro:

Fincas	Ref.Catastral	Titular y DNI	Domicilio	Sup.Ocup.Temp. (m2)	Sup.Ocup.Def. (m2)
1	62977702VG4169A0001XM	García Olmedo Francisco Miguel ***1155** García Olmedo María Teresa ***6754**	... -GRANADA- ... - GRANADA-	242,50	179,10+278,30
2	6297730VG4169A0001OM	Ruiz Baena José y otros	C/ ...	62,40	150,00+149,80
3	6297729VG4169A0001RM	García Olmedo Francisco Miguel **1155** García Olmedo María Teresa ***6754**	... -GRANADA- ... - GRANADA-	175,00	149,00
4	6397604VG4169A0001TM	Gómez Gómez, Juan Carlos y otros	... -GRANADA-	35,00	6,6

A tenor de la documentación que conforma el proyecto, se indica que, para la valoración de las ocupaciones a realizar, al tratarse de suelos urbanos consolidados y sin consolidar, se ha tenido en cuenta el valor catastral de las fincas involucradas

Parcela	Valor Catastral	Superficie	€/m2
Parc. 1 02VG4169A0001XM	371.520	3.337	111,33
Parc. 2 30VG4169A0001OM (Edificación)	78.419,25	3.687	21,27
Parc. 3 29VG4169A0001RM	27.110,66	1.149	23,60
Parc. 4 04VG4169A0001TM	158.979,60	7.984	19,91
	164.968	1.481	111,38

Se indica igualmente que "Como ocupación temporal utilizaremos un valor medio utilizado en otras expropiaciones de otras infraestructuras en la zona correspondiente a 4,79 €/m2 para suelos de carácter urbano". Y que "En este sentido se adoptará una franja de 5 m de ancho a todo lo largo de cada una de las parcelas afectadas".

Y, por lo tanto, en función a dichos valores, se obtiene la siguiente tabla de indemnizaciones que se contempla en las hojas de justiprecio según la valoración y datos que obran en el proyecto:

Ref.Catastral	6297730VG4169A0001OM	6297702VG4169A0001XM	6397604VG4169A0001TM	6297729VG4169A0001RM
Superficie (m2)	3.687,00	3.337,00	1.481,00	7.984,00
Sup. Expropiar (m2). Ocup. Definitivas (m2)	150,40 149,80 (edif)	179,10 278,30 (incluido en UER20)	6,6	149,00 (incluido UER-20)
Sup.Ocup.Temp. (m2)	62,40	242,50	35,00	175,00
Indemnización por Exp. Y Ocup. Definitiva (Euros)	3.198,90 5.134,50	19.931,60	735,10	-
Indemnización por Ocup. Temporal (Euros)	298,90	1.161,60	167,60	838,30
Total Euros:	8.632,30	21.093,20	902,70	838,30

CUARTO: Notificar la presente resolución a los titulares de la finca afectada por dichas obras y la expropiación. Así como publicar la resolución en el BOP de Granada, diario provincial de los de mayor publicación y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas. Asimismo, se le notificará al TAG del Servicio de Urbanismo, a fin de que lleve las actuaciones oportunas para continuar con la tramitación de la expropiación y ocupación de los terrenos, llevando a cabo las citaciones oportunas para la firma de actas de pago y ocupación, así como el traslado a la Junta Provincial de Valoración del expediente a fin de que se continúe con la tramitación correspondiente respecto de la valoración definitiva y pago.