



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 55 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univesidad. Granada.- <i>Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alhama de Granada</i>	2
<i>Calendario Laboral 2019 de Industrias Siderometalúrgicas de Granada</i>	24
<i>Calendario Laboral 2019 de Industrias de la Construcción y Obra Pública de Granada</i>	28
<i>Convenio colectivo de la Asociación Eleva Apromen de Granada</i>	29

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. Secretaría de Gobierno. Granada.- <i>Nombramiento de Juez de Paz Titular de Polopos</i>	44
<i>Nombramiento de Juez de Paz Titular de Trevélez</i>	44
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- <i>Autos ejecución número 155/2018</i>	44
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos número 100/2018</i>	44
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Juicio sobre delito leve número 50/2018</i>	45

AYUNTAMIENTOS

ARMILLA.- <i>Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de funcionario de carrera por promoción interna denominada Oficial de Mantenimiento</i>	45
--	----

<i>Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de nueve plazas de funcionario de carrera por promoción interna denominada Administrativo</i>	46
<i>Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de funcionario de carrera por promoción interna denominada Auxiliar Administrativo</i> ...	46
<i>Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de funcionario de carrera por promoción interna denominada Oficial de Policía Local</i>	47
CHURRIANA DE LA VEGA.- <i>Delegaciones conferidas a Concejal y nombramiento de Tercer Teniente de Alcalde</i> ..	1
CANILES.- <i>Aprobación inicial de estudio de detalle</i>	48
DÚRCAL.- <i>Proyecto de actuación</i>	48
<i>Convenio urbanístico UA-52A</i>	48
FREILA.- <i>Decreto por el que se dejan sin efecto las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad de Administrativo de la oferta de empleo público para el año 2018</i>	49
PADÚL.- <i>Convenio urbanístico para gestión y ejecución de la UE-26H de las NN.SS.</i>	49
EL VALLE.- <i>Delegación de funciones de Alcaldía</i>	50
VILLANUEVA DE LAS TORRES.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general para 2019</i>	50

ANUNCIOS NO OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA.- <i>Convocatoria Misión Comercial Directa a Changsha (China)</i>	50
COMUNIDAD DE REGANTES DE BENAMAUREL.- <i>Convocatoria a junta general ordinaria</i>	51



NÚMERO 1.256

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA
(Granada)***Delegaciones conferidas a Concejal y nombramiento
de Tercer Teniente de Alcalde***EDICTO**Delegaciones conferidas a Concejal y nombramiento
de Tercer Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de
Gobierno Local.Por Resoluciones de esta Alcaldía de los días 8 y 12
de marzo de 2019, respectivamente, y en uso de las atribuciones
concedidas por el art. 43 y siguientes del Re-glamento de Organización, Funcionamiento y Régimen
Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre
de 1986, ha sido efectuada delegación genérica de las
áreas de Servicios Sociales y mayores a favor del Con-
cejal D. Ángel Rojas Campos, ha sido nombrada Tercer
Teniente de Alcalde la Concejala D.ª María Lourdes Ramí-
rez Martín, así como su integración como miembro
de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de
Churriana de la Vega.Lo que se hace público en cumplimiento de lo dis-
puesto en el citado artículo y para general conocimiento.Churriana de la Vega, 13 de marzo de 2019.- El Al-
calde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.207

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

*Convenio Colectivo del personal laboral del
Ayuntamiento de Alhama de Granada*

EDICTO

Resolución de 11 de marzo de 2019, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alhama de Granada,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA, (con código de convenio nº 18101052012019), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 16 de agosto de 2018 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA Y EL PERSONAL LABORAL DEL MISMO (TEXTO REFUNDIDO)

Aprobado por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento el día 24 de julio de 2018, con subsanación aprobada el día 11 de octubre de 2018.

Dictaminado por la Comisión Informativa de Personal de este Ayuntamiento el día 24 de julio de 2018.

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de este Ayuntamiento el día 26 de julio de 2018, con subsanación y aprobación de Texto Refundido por el Pleno Municipal en sesión de 25 de octubre de 2018.

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DENUNCIA****Artículo 1. Base Jurídica.**

El presente Convenio Colectivo tiene su base Jurídica en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-

tubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, así como en la demás legislación que sobre negociación colectiva le es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, sin perjuicio del régimen jurídico de estos.

Artículo 2. Ámbito Funcional y Territorial.

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo y sociales en todos los centros y tajos de obra dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Convenio y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 3. Ámbito personal.

1.- Con carácter general, las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación a todo el personal laboral que presente servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, tanto en su condición de fijo, indefinido no fijo y de duración determinada.

2.- En las contrataciones de duración determinada que sean consecuencia de convenios establecidos entre el Ayuntamiento de Alhama de Granada y otras Entidades públicas o cuya financiación dependa, total o parcialmente, de otras entidades u organismos, las retribuciones y condiciones de trabajo, serán preferentemente, las determinadas en los convenios o instrumentos jurídicos reguladores de la actuación conjunta, resultando de aplicación supletoria el presente Convenio Colectivo y, en particular, en todo aquello que resulte más favorable para el trabajador o trabajadora.

3.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- El personal que disfrute de cualesquiera de las becas concedidas por este Ayuntamiento o por otra Administración, Entidad u Organismo.

- El personal cuya relación se formalice expresamente fuera del Convenio al amparo del artículo 2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- El personal contratado dentro de Planes de inserción laboral y empleo social, así como los trabajos desarrollados en beneficio de la comunidad.

- El alumnado-trabajadores/as de las Escuelas Taller y cualesquiera otros trabajadores y trabajadoras que se contraten dentro de programas de formación profesional desarrollados por el Ayuntamiento de Alhama de Granada, ya sea a iniciativa propia, o en colaboración con otra Administración.

Artículo 4. Ámbito temporal.

1.- El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación preceptiva y estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021. De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación o de cualquiera de sus prórrogas, éste quedará prorrogado tácitamente de año en año.

2.- En todo caso, continuará su vigencia hasta la aprobación del nuevo Convenio, garantizándose lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico

Artículo 5. Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

1.- El presente Convenio Colectivo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada empleada o empleado en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Convenio tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todo el personal laboral afectado por el mismo.

2.- Se garantizan en todo caso y como mínimo, las normas o resoluciones más favorables que dicten las Cortes Generales, el Gobierno de la Nación o la Junta de Andalucía para los empleados y empleadas públicos, y sean aplicables al personal laboral de la Administración local, conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 6. Constitución y composición de la Comisión de Seguimiento.

1.- Se constituye una Comisión de Seguimiento, que será unitaria respecto de todo el personal funcionario y laboral, que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente Convenio.

2.- Esta Comisión estará compuesta por la representación de las empleadas y empleados públicos municipales, constituida por los Delegados o Delegadas de Personal Funcionario y Laboral resultantes de las elecciones representativas de personal así como un/a representante de cada uno de los Sindicatos representativos de la función pública, firmantes del presente Acuerdo, así como por representantes de la Corporación, ejerciendo la Presidencia la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal y la Secretaría, la persona titular de la misma en la Corporación Municipal. En todo caso, esta Comisión será paritaria.

Artículo 7. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Las Funciones de la Comisión de Seguimiento serán:

a.- Interpretación de la totalidad del articulado del presente Convenio y sus cláusulas y Anexos.

b.- El seguimiento de lo pactado en el presente Convenio y el control de su aplicación.

c.- Actualización de las normas del Convenio, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y la representación de las empleadas y empleados públicos municipales.

d.- resolución de discrepancias en la negociación en los supuestos de los casos previstos en el artículo 82.3 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, se someterá a la Comisión de Seguimiento; si persiste el desacuerdo será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos en el SERCLA (Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos en Andalucía), con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente >>.

Artículo 8. Funcionamiento electrónico de la Comisión de Seguimiento.

La Comisión se podrá convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Artículo 9. Convocatorias y sesiones.

1.- La Comisión de Seguimiento se reunirá cuando sea necesario, a petición de la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal, o del 50% de la representación de los empleados y empleadas públicos municipales.

2.- Una vez presentada la petición de reunión de la Comisión de Seguimiento con entrada en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal dará orden de convocatoria con fijación del orden del día, procediendo la Secretaría a citar a través de medios electrónicos a sus miembros, a fin de que la reunión se celebre en un plazo no superior a quince días hábiles contados desde el siguiente a la fecha de entrada en el registro del escrito de petición. La convocatoria deberá incluir el orden del día correspondiente. En el supuesto de petición de convocatoria por representación de los empleados y empleadas, se adjuntará a la misma una propuesta de orden del día, que deberá ser tenida en consideración por la Presidencia.

3.- Si la Presidencia no convocase la reunión solicitada dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los miembros de la Comisión al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Artículo 10. Actas.

1.- De cada reunión que celebre la Comisión se levantará acta por la Secretaría del Ayuntamiento, que especificará necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse por la Secretaría las reuniones que celebre la Comisión. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la Secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La Secretaría

elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros de la Comisión.

CAPÍTULO III PLAN DE IGUALDAD

Artículo 11. Plan de igualdad

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición adicional séptima 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, el Ayuntamiento de Alhama de Granada viene obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, en con esta finalidad, deberá adoptar cuantas medidas resulten tendentes a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, sin perjuicio de las dispuestas expresamente en el presente Convenio.

Artículo 12. Medidas de igualdad de género

Con el objeto de conseguir la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y sin perjuicio de cuantas medidas de igualdad de género se consideren pertinentes, como mínimo deberán respetarse las siguientes:

a.- Por parte del Ayuntamiento, sus distintos órganos y, en su caso, organismos y dependencias, deberá hacerse uso de un lenguaje no sexista, adaptando la totalidad de la imagen corporativa en realización del principio de igualdad entre géneros, en pleno respeto con la libertad sexual de cada empleada y empleado público municipal.

b.- En la composición de los Tribunales de Selección del personal municipal se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

c.- Tanto los órganos del Ayuntamiento con funciones gubernativas-ejecutivas en materia de función pública, como la Comisión de Seguimiento del presente Convenio, podrán solicitar informe del Centro Municipal de Información a la Mujer para materias relacionadas con el principio de igualdad entre géneros.

c.- Permiso retribuido para las trabajadoras municipales en estado de gestación:

En uso de la habilitación legal conferida por la Disposición adicional decimosexta 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, se establece un permiso retribuido a las empleadas públicas municipales en estado de gestación, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

CAPÍTULO IV: PLANTILLA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 13. Criterios orientadores.

El Ayuntamiento de Alhama de Granada adaptará su plantilla a las necesidades funcionales y organizativas, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios profesionales de carácter permanente.

Artículo 14. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

1.- La organización del trabajo así como la localización física de los distintos servicios es facultad exclusiva de la Administración y su aplicación práctica corresponde a los órganos municipales de gobierno y directivos de las diferentes unidades orgánicas de los ámbitos afectados por este Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a la representación del personal municipal. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados y empleadas públicos contempladas en el artículo 37.1 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, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Estatuto.

2.- El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

* La planificación y ordenación de los recursos humanos.

* La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.

* La adecuada y eficaz adscripción profesional de los empleados y empleadas

* La profesionalización y promoción de los empleados y empleadas

* La identificación y valoración de los puestos de trabajo.

* La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

Artículo 15. Registro de Personal.

1.- La Corporación constituirá un Registro de Personal automatizado, en el que se inscribirán los datos relativos al personal, coordinado con los de las demás Administraciones Públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

2.- En el Registro de Personal deberá inscribirse:

* Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

* Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo

dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número de Registro de Personal del interesado o interesada y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servicios y compatibilidad correspondiente, en su caso.

3.- Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto del personal inscrito, los actos y resoluciones siguientes:

- * Altas.
- * Bajas temporales y definitivas.
- * Reingresos.
- * Cambios de destino.
- * Prórrogas del contrato.
- * Situaciones administrativas.
- * Jubilaciones.
- * Reconocimiento de antigüedad.
- * Categoría laboral.
- * Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
- * Títulos, diplomas e idiomas.
- * Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

4.- En ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieren sido reconocidas.

5.- En expediente personal del personal al servicio del Ayuntamiento de Alhama de Granada no figurará ningún dato relativo a su raza, religión u opinión.

6.- El empleado o empleada pública tendrá acceso a su expediente individual.

7.- El Registro de Personal será único para todos los servicios donde deberán figurar los méritos de cada empleada o empleado.

Artículo 16. Clasificación del personal.

1.- El personal de esta Administración se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso en los siguientes grupos:

a.- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso como personal de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

La clasificación del personal en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

b.- Grupo B. Para el acceso a este grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

c.- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso; C1, título de bachiller o técnico; C2, título de graduado en educación secundaria obligatoria.

d.- Otras Agrupaciones Profesionales. Se establece este grupo de clasificación profesional para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Los em-

pleados y empleadas públicos que pertenezcan a estas agrupaciones cuando reúnan la titulación exigida podrán promocionar, según el procedimiento establecido.

2.- Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el apartado anterior, seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del TREBEP.

3.- Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del TREBEP se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de acuerdo con las siguientes equivalencias:

<u>Ley 30/1984</u>	<u>Ley 7/2007</u>
A	A1
B	A2
B	
C	C1
D	C2
E	Otras Agrupaciones Profesionales

Artículo 17. Relación de Puestos de Trabajo.

1.- La Administración Municipal, previa negociación colectiva, establecerá el número, denominación, características de los puestos de trabajo y requisitos exigidos para su desempeño por los empleados.

2.- La Corporación negociará con la representación del personal y sindical, los aspectos retributivos, formas de acceso y perfil de los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, así como el resto de las condiciones de empleo de los mismos, sin perjuicio de las competencias atribuidas por Ley a los órganos municipales de gobierno.

3.- Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles de complemento de destino. Todo el personal de la plantilla incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en los que se clasifiquen los puestos de trabajo, que como mínimo serán los establecidos en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE.

4.- El grado personal se adquiere con el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el empleado o empleada desempeñe un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado. No obstante lo anterior, el personal que obtenga un puesto de trabajo superior en dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que posea, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

5.- La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo con independencia del puesto de trabajo que se desempeñe.

CAPÍTULO V: ACCESO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS MUNICIPALES, SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

SECCIÓN 1ª ACCESO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y SISTEMAS SELECTIVOS

Artículo 18. Plantilla y Oferta de empleo público.

1.- Corresponde al Ayuntamiento aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la Plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo de carácter estructural, así como la dotación económica precisa para todos los empleos públicos, tanto estructural o temporal, en su Estado de Gastos.

Las Plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

2.- Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público, que será objeto de aprobación anual por órgano competente, ajustándose a lo establecido en el artículo 70.1 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 (en adelante TREBEP), pudiendo contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

3.- El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Alhama de Granada se realizará mediante convocatoria anual de la oferta pública de empleo. No obstante, y por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas por personal contratado de duración determinada aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la oferta pública anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria. El Ayuntamiento podrá hacer uso de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en la legalidad vigente.

Toda selección de personal laboral, ya sea de fijo o temporal, deberá realizarse conforme a la oferta pública de empleo y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, según proceda legalmente, garantizándose en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

4.- Previamente a la aprobación de la Oferta de Empleo Público, los criterios generales de la misma se someterán a consulta y negociación por la representación unitaria del personal funcionario y municipal, resultante de las elecciones a Delegados de Personal Funcionario y Laboral.

Artículo 19. Acceso a los empleos públicos municipales. Sistemas selectivos.

1.- Toda la ciudadanía tiene derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

2.- El Ayuntamiento de Alhama de Granada seleccionará a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

4.- Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso serán objeto de negociación con la representación de las empleadas y empleados públicos municipales. Corresponderá la regulación y determinación concreta de los sistemas selectivos de personal laboral al órgano competente municipal (Alcaldía, Concejala-Delegada o Junta de Gobierno Local, según sus atribuciones). Los sistemas selectivos que se determinen e incluyan en las bases reguladoras de los procesos selectivos a aprobar por órgano competente municipal, serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

Artículo 20. Período de prueba del personal laboral.

1.- Se establece un período de prueba para el personal laboral, de quince días.

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

3.- Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador o trabajadora en la Entidad local.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador o trabajadora durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

SECCIÓN 2ª PROMOCIÓN INTERNA

Artículo 21. Promoción interna.

Se llevará a cabo lo establecido en el Capítulo II del Título III del TREBEP.

Se adopta compromiso expreso una vez aprobado el presente Acuerdo, de negociación de un plan de promoción interna, en función a las necesidades de personal.

SECCIÓN 3ª PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 22. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal laboral fijo.

1. El Ayuntamiento de Alhama de Granada a través de sus órganos municipales competentes en materia de personal, proveerá los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión de puestos de trabajo se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública y, en su caso, otros procedimientos de provisión previstos en las Leyes de Función Pública, dándose cumplimiento a lo previsto en el Capítulo III del Título V del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP y las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

Artículo 23. Movilidad del personal laboral fijo.

1. El Ayuntamiento, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los trabajadores y trabajadoras a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los trabajadores y trabajadoras públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. El Ayuntamiento, a través de sus órganos municipales resolutorios competentes en materia de personal, de manera motivada, podrá trasladar al personal laboral, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares.

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

4. Movilidad territorial: En aquellos supuestos que el personal del Ayuntamiento de Alhama de Granada sea desplazado para prestar servicios en la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, el tiempo de desplazamiento será considerado tiempo de trabajo y si hace uso de vehículo particular, se abonarán los gastos de desplazamiento por kilometraje.

Artículo 24. Atribución temporal de funciones. Suplencias y nombramientos accidentales.

1. En casos previstos expresamente en las normas de función pública y otros supuestos excepcionales, la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal podrá atribuir a los trabajadores y trabajadoras el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales,

no puedan ser atendidas con suficiencia por los trabajadores y trabajadoras que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso, y eventualmente, la asignación de complemento de productividad que se determine, previa consulta con la representación unitaria del personal, conformada por los Delegados y Delegadas de Personal.

3. Respecto de aquellos empleados y empleadas públicas que, además de los cometidos de su puesto de trabajo, asuman en suplencia o nombramiento accidental, las funciones adicionales de otro puesto de trabajo, tales como Jefaturas de Dependencia, percibirán las retribuciones complementarias del puesto de trabajo de superior categoría.

CAPÍTULO VI: JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

SECCIÓN 1ª CALENDARIO, JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 25. Calendario laboral.

1.- Con carácter general y sin perjuicio de las excepciones que se determinan, el personal municipal prestará servicios todos los días laborales del año, considerándose como tales, de lunes a viernes no festivos, de conformidad con el calendario laboral aplicable al Municipio de Alhama de Granada, en el ámbito de lo dispuesto a tal efecto por la Comunidad Autónoma de Andalucía. No se consideran laborables los relacionados a continuación:

_ Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

_ Las fiestas locales.

_ Las vacaciones anuales retribuidas.

_ Los días 24 y 31 de diciembre.

_ El descanso semanal.

2. Respecto de la Oficina de Turismo, por la Alcaldía o Concejalía-Delegada, contando con la participación del personal adscrito a la Oficina, se determinará un calendario anual, de turnos de trabajo para la determinación de los servicios del personal de la misma. Los turnos de trabajo que se determinen en dicho Calendario deberán ser respetados y únicamente serán objeto de revisión por la Alcaldía o Concejalía-Delegada por razones derivadas de insuficiencia de efectivos o circunstancias excepcionales. Los cambios de turno voluntarios entre el personal de la Oficina deberán ser autorizados por la Alcaldía o Concejalía-Delegada. Los turnos o servicios que se consideren necesarios fuera de dicho calendario anual, se considerarán servicios extraordinarios. Como máximo podrán determinarse respecto de cada efectivo de la Oficina de Turismo, para su inclusión en el calendario laboral, de 4 festivos y 25 turnos de trabajo en sábado o domingo (cada día de trabajo computará de manera individualizada).

3.- Para todo el personal del Ayuntamiento que preste servicios en los períodos de fechas que se indican, se procederá a una reducción en la jornada en:

_ Navidad y Semana Santa: el horario de trabajo de las jornadas de trabajo del 24 de diciembre al 6 de enero y la Semana Santa se verá reducido en media hora.

_ Horario de verano: para las jornadas de trabajo comprendidas entre el 16 de junio y 15 de septiembre, el horario de trabajo se verá reducido en una hora.

Dichas reducciones horarias se aplicarán únicamente a tales fechas y al personal que preste servicios en las mismas.

Artículo 26. Jornada laboral.

1.- La jornada laboral ordinaria en cómputo semanal/anual será la misma que se fije para el funcionariado de la Administración Civil del Estado, de aplicación al ámbito local a tenor del artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, aplicándose las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

Dicho cómputo anual tendrá un base general para todos los empleos públicos con el factor de corrección en función a la antigüedad de cada empleada y empleado, calculada de la siguiente forma:

De los días naturales del año que corresponda, se descontarán:

- Sábados y domingos.
- 12 días: fiestas nacionales, incluidas las autonómicas, que no sean sábados y domingos.
- 2 días de fiestas locales.
- Días de libre disposición: 6 para todos los empleados y empleadas, más los que correspondan por antigüedad.
- Vacaciones: 22 días para todos los empleados y empleadas, más los que correspondan por antigüedad.

Efectuado dicho descuento, el nº de días resultante se multiplicará por el número de horas correspondiente a un día de jornada ordinaria. El resultado será el nº de horas de cómputo anual para cada empleado y empleada municipal.

Dicho cómputo anual se entenderá sin perjuicio de las normas que dicte al respecto para su personal, la Administración General del Estado.

2.- La jornada laboral se desarrollará de forma general de lunes a viernes no festivos en horario de mañana con carácter continuo, excepto para aquellos servicios que por su propia naturaleza deban permanecer abiertos o funcionar los sábados, domingos y festivos o en horario distinto o jornada partida.

3.- Jornadas laborales especiales:

a.- Jornada laboral de la Oficina de Turismo: La jornada laboral queda establecida en jornada partida y trabajo a turnos para su prestación, de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos). Ello conlleva la prestación del servicio en turnicidad continua o discontinua de jornadas de mañana y tarde (sin incluir nocturnidad), según Calendario/Cuadrante determinado por la Alcaldía o Concejalía de Turismo con la participación del personal de la Oficina. Dada la especialidad del centro o departamento de trabajo (Oficina de Turismo), se considerará igualmente dentro de la jornada ordinaria semanal, la prestación de servicio en sábados, domingos y festivos, por lo que la jornada se-

manal se distribuirá indistintamente de lunes a domingo y festivos. La distribución que acuerde en el correspondiente calendario o cuadrante de servicios la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Turismo deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Por consiguiente, las horas de servicios que se presten en sábados, domingos y festivos que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, sin incremento en función al nº de horas realmente prestadas.

b.- Jornada del Personal de Mantenimiento y Oficinas: La jornada laboral será la general u ordinaria, en jornada continua, de lunes a viernes no festivos, estableciéndose las siguientes especialidades:

- Jefe de Mantenimiento: Ante las especiales características del puesto, que exige jefatura y coordinación de servicios de mantenimiento, se establece un régimen de disponibilidad fuera de la jornada ordinaria de trabajo, con dedicación plena.

- Oficiales en puestos estructurales de RPT/Plantilla: Jornada de trabajo queda establecida de lunes a viernes no festivos, en horario de mañana con carácter continuo. Queda establecida en disponibilidad, una hora adicional de trabajo por cada jornada diaria laborable. La prestación efectiva de la hora adicional diaria no implicará gratificación o compensación de servicios especiales y extraordinarios, siendo abonadas por su valor ordinario vigente en cada año.

- Limpieza de edificios públicos: La jornada de trabajo queda establecida de lunes a viernes no festivos, en jornada continua, ajustándose al inicio y terminación que quede determinado en cada caso, atendiendo al uso y correcta limpieza de los edificios municipales.

- Personal de servicios polivalentes en instalaciones deportivas (puesto/s estructural/es incluido/s en Plantilla y RPT): La jornada de trabajo queda establecida en jornada partida y/o continua, para su prestación, de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos).

Artículo 27. Horario de trabajo.

1.- Horario general: El horario de trabajo lo será en régimen de horario flexible, cumpliendo el número de horas semanales. El horario normal de trabajo será de lunes a viernes no festivos, de 7:30 a 15:00 horas, sobre un cómputo semanal de 37,5 horas. En la medida que el cómputo semanal para el funcionariado civil del Estado se viera reducido, se ajustaría automáticamente al que procediera a tal efecto (de esta forma, sobre un cómputo semanal de 35 horas, el horario de trabajo sería de 8:00 a 15:00 horas).

Se establece una parte fija de presencia obligada en el puesto de trabajo desde las 8:30 hasta las 14:30 horas, siendo la parte restante flexible.

Horario de flexibilidad/conciliación: Se determina como horario de flexibilidad o conciliación, de lunes a viernes no festivos, de 7:00 a 7:30, de 15:00 a 15:30 y de 16:00 a 20:00 horas.

Al objeto de verificar el cumplimiento de la jornada de trabajo se efectuará un cómputo mensual, salvo excepciones autorizadas por la Alcaldía o Concejalías-Delegadas.

2.- Horarios especiales:

a.- Oficina de Turismo: El horario de trabajo se determinará por la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Turismo, en jornada continua o partida y trabajo a turnos de conformidad con la jornada de trabajo determinada a dicha Oficina, pudiendo determinarse un horario de invierno y otro de verano, al objeto de adecuarse a las necesidades del servicio.

Al objeto de facilitar la flexibilidad, se establecen las siguientes medidas:

- Los cambios de turno podrán ser voluntarios entre el personal de la Oficina, siendo preciso previamente autorización por la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Turismo una vez se verifique que no afecta al servicio.

- Se establecerá un horario flexible para dar cumplimiento al horario y jornada de trabajo en cómputo mensual, respetándose una parte fija de presencia obligada en el puesto de trabajo, que coincidirá como mínimo con el horario de apertura al público.

b.- Personal de Mantenimiento y Oficios: La jornada laboral será la general u ordinaria, en jornada continua, de lunes a viernes no festivos, estableciéndose las siguientes especialidades:

- Jefe de Mantenimiento: Ante las especiales características del puesto, que exige jefatura y coordinación de servicios de mantenimiento, se establece un régimen de disponibilidad fuera de la jornada ordinaria de trabajo, con dedicación plena (hasta un máximo de 50 horas adicionales mensuales sobre la jornada ordinaria de trabajo). La prestación efectiva de horas adicionales no implicará gratificación o compensación de servicios especiales y extraordinarios, siendo abonadas por su valor ordinario vigente en cada año.

- Oficiales en puestos estructurales de RPT: El horario de trabajo se determinará por la Alcaldía o Concejalía-Delegada correspondiente, dándose cumplimiento a la jornada de trabajo que corresponda en cómputo mensual, de lunes a viernes no festivos, en horario de mañana con carácter continuo, así como la disposición de una hora adicional por cada jornada diaria laborable.

- Peones de Limpieza de edificios públicos: El horario de trabajo se determinará por la Alcaldía o Concejalía-Delegada correspondiente, dándose cumplimiento a la jornada de trabajo de aplicación semanal, de lunes a viernes no festivos, en horario diurno con carácter continuo.

- Personal de servicios polivalentes en instalaciones deportivas (puesto/s estructural/es incluido/s en Plantilla y RPT): El horario de trabajo se determinará por la Alcaldía o Concejalía-Delegada correspondiente, dándose cumplimiento a la jornada de trabajo establecida en su cómputo semanal, en jornada partida y/o continua, para su prestación, de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos).

Artículo 28. Pausa durante la jornada de trabajo.

1.- Cada empleado y empleada municipal dispondrá de un descanso retribuido de 30 minutos, que se distribuirá con carácter general en función de las necesidades del servicio, preferentemente entre las 9:30 y las 11:30 horas en turno de mañana.

2.- Para los empleos con jornada de trabajo partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos perio-

dos de 20 minutos, uno de mañana y otro de tarde, que se computarán como de trabajo efectivo.

3.- Quienes desempeñen de una jornada de trabajo reducida o parcial, disfrutarán proporcionalmente de esta pausa.

SECCIÓN 2ª VACACIONES ANUALES

Artículo 29. Vacaciones anuales.

1.- Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días laborables anuales por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, teniendo en cuenta que la fracción resultante se computará como día completo.

2.- De conformidad con la habilitación legal conferida por la Disposición adicional decimocuarta 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, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración Pública que se indican, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días hábiles adicionales:

_ Quince años de servicio: 1 día laborable.

_ Veinte años de servicio: 2 días laborables.

_ Veinticinco años de servicio: 3 días laborables.

_ Treinta o más años de servicio: 4 días laborables.

Este derecho se hará efectivo en el año en que se cumpla la antigüedad anteriormente referenciada.

3.- Las vacaciones anuales retribuidas se disfrutarán preferentemente los meses de junio, julio, agosto y septiembre, pudiendo dividirse en períodos mínimos de cinco días laborables consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. Del total de días de vacaciones, hasta tres se podrán disfrutar por días sueltos.

A fecha 31 de mayo del año en curso deberá estar elaborado el calendario de vacaciones respecto de la jornada general y horario ordinario de los empleados y empleadas públicos, para ser aprobado por la Junta de Gobierno Local.

4.- Se podrá acumular el período de disfrute de las vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento y lactancia, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda. Igualmente, podrá acumularse al disfrute de vacaciones, los períodos de tiempo por compensación horaria y por razón de permiso por asuntos particulares.

Asimismo, en el caso de baja por maternidad/paternidad o incapacidad temporal, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período del permiso por maternidad/paternidad o incapacidad temporal. Los días de vacaciones restantes se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y el afectado/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro/a empleado/a.

SECCIÓN 3ª PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 30. Régimen jurídico.

1.- Resultará de aplicación la legislación básica del Estado aplicable con carácter general a todos los emplea-

dos y empleadas públicos, así como en lo que resulte mejorable, la legislación e instrucciones en materia de vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, la cual resulta de aplicación al personal de la Administración Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el cual determina que el personal de la Administración local tendrá derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable al personal de la Administración del Estado.

2.- Los permisos retribuidos y justificados se contarán a partir de la fecha del hecho causante. En los supuestos que el hecho causante no sea día laboral para el empleado o empleada, el día inicial del disfrute de los permisos no podrá ser un día feriado, sino el primer día laborable que le siga a aquel en que se produjo el hecho que da derecho al permiso. En los plazos establecidos en días, y salvo que venga expresamente establecido en días naturales, su cómputo se efectuará en días hábiles, excluyendo sábados, domingos y festivos.

3.- Por regla general los permisos deberán solicitarse con 48 horas de antelación. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 48 horas cuando se trate de casos urgentes. La urgencia deberá ser justificada.

4.- El personal laboral municipal, previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar licencias y permisos retribuidos por los tiempos y causas que se indican en la presente Sección.

Artículo 31. Permisos y reducciones de jornada por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

A.- Permisos por gestación:

1.- Permiso para preparación al parto y a la adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción (artículo 48.e TREBEP):

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas municipales embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

2.- Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación:

En uso de la habilitación legal conferida por la Disposición adicional decimosexta 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, se establece un permiso retribuido a las empleadas públicas municipales en estado de gestación, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

B.- Permiso por parto:

En el supuesto de parto las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple ampliables por parto múltiple para 18 semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo/a en caso de fallecimiento de la madre.

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

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

C.- Permiso por adopción o acogimiento simple, tanto preadoptivo como permanente:

16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona menor adoptada o acogida y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

D.- Permiso de paternidad:

Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a: cinco semanas ininterrumpidas a disfrutar por el padre o la madre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La quinta semana es a disposición del empleado público, dentro de los nueve primeros meses del hijo/a.

E.- Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción:

Se aplica lo dispuesto en el artículo 33.1.e) del VI Convenio Colectivo, para el personal laboral, con las siguientes particularidades:

- En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal incluido en el ámbito de

aplicación del presente Convenio tendrá derecho a un permiso retribuido a cuatro semanas adicionales.

- Este permiso solo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

F.- Permiso y reducción de jornada por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto (artículo 48.g TREBEP):

Por nacimiento de hijos o hijas prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o empleado público municipal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

G.- Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses:

1.- Resulta de aplicación lo previsto en el artículo 48.f) TREBEP y en cuanto resulte más favorable para el personal, lo dispuesto en el artículo 33.1.f) del VI Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía, para el personal laboral.

2.- El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio podrá hacer uso de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan:

a.- Una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido que podrá sustituirse por una reducción de jornada con la misma finalidad, cuya concreción corresponderá al titular del permiso que, asimismo, deberá comunicar con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada habitual. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto, a excepción de lo previsto en el siguiente apartado.

b.- Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. Esta opción deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad y una vez efectuada, deberá mantenerse hasta su finalización.

Ambas modalidades se incrementarán proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

3.- Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el supuesto de que ambos trabajen, en cuyo caso solo uno de ellos podrá solicitar el ejercicio del mismo. El solicitante deberá justificar que el otro progenitor no hace uso de este permiso.

Este permiso solo podrá acumularse a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

La empleada municipal, por lactancia de un hijo menor de doce meses: tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que am-

bos trabajen. Igualmente, la empleada municipal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

H.- Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad:

1.- El empleado o empleada pública municipal que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo a personas menores de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad que no desempeñen actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo.

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

2.- De conformidad con la Instrucción 4/2012, de la Secretaría General para la Administración Pública, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, la reducción de la jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un ochenta o sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto en que se hubiera prestado una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

3.- El personal que disfrute de la jornada reducida por guarda legal deberá comunicar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada habitual.

I.- Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave (artículo 48.i TREBEP):

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, los empleados y empleadas públicas municipales tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

En todo caso, solo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

J.- Reducción de jornada para atender el cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave (artículo 49.e TREBEP):

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo/Convenio tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo me-

nor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Esta reducción de jornada se aplicará de conformidad con los criterios establecidos en el Informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía con fecha 16 de enero de 2012, sobre la aplicación del permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía (o posterior normativa, instrucción o informe que resulte de aplicación).

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas de acuerdo con el desarrollo reglamentario del mismo que realice la Administración General del Estado.

K.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años:

1.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar.

El concepto de enfermedad grave comprende:

a.- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

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

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

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

Los días que corresponden por este permiso son:

a.- Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:

- Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 3 días hábiles.

- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 5 días hábiles.

b.- Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 2 días hábiles.

- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 4 días hábiles.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados o interesadas acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

2.- Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos e hijas menores de 9 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo estos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

L.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes derivados de la conciliación de la vida familiar y laboral:

1.- De conformidad con el artículo 48.j) TREBEP, se concederá permiso por el tiempo indispensable para su realización.

2.- De conformidad con la Instrucción 4/2012 de la Secretaría General para la Administración Pública, sobre la aplicación de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de hacienda pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial (o posterior normativa o Instrucción que venga a sustituirla), el personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo Marco/Convenio tendrá derecho a disfrutar de este permiso, si bien las solicitudes para el ejercicio del mismo, deberán presentarse con antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

3.- Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal, la obligación que incumbe a una

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

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargo electivo en las Administraciones locales, tales como la asistencia a Plenos o Juntas de Gobierno Local que coincidan con el horario de trabajo y solo por el tiempo imprescindible. Se incluyen, previa ponderación por la Alcaldía o Concejalía correspondiente, la asistencia a las sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo, como asesor/a o a comisiones de valoración.

Se incluye en este concepto, la asistencia para la realización de los trámites necesarios por la expedición y/o renovación del DNI, Pasaporte, Permiso de Conducir y Certificados de Organismos Oficiales.

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

Se incluye como permiso, previa valoración en cada caso:

a.- Para la asistencia médica del propio empleado o empleada pública municipal, por el tiempo indispensable y siempre que no pueda ser concertada fuera del horario laboral.

b.- La asistencia a consultas médicas con el cónyuge, descendientes menores, progenitores ancianos mayores de 70 años y, en todo caso, siempre que tengan disminuidas sus facultades físicas o mentales; personas disminuidas físicas o psíquicas hasta segundo grado de consanguinidad, siempre y cuando estén a su cargo, con la consiguiente justificación. Cuando el cumplimiento de estos deberes deba realizarse fuera del Municipio de Alhama de Granada, se permitirá al personal adelantar la salida del trabajo el tiempo necesario a tales fines. Para el caso de que haya más de un familiar con posibilidad de realizar esta tarea, si trabaja para el Ayuntamiento de Alhama de Granada, solo uno de ellos podrá acogerse a este permiso. En caso de que se trate de personas no vinculadas a este Ayuntamiento, el funcionario/a que haga uso de este permiso habrá de turnarse con ellas, a fin de evitar una excesiva carga de absentismo sobre esta Administración.

c.- El tiempo indispensable para asistencia a sepelio de familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad, con un máximo de un día.

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

M.- Por razón de matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una administración pública:

15 días naturales, siendo los días de duración del permiso consecutivos al hecho causante y comprender en todo caso el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho. Este permiso se disfrutará una sola vez por la misma pareja.

Artículo 32. Permisos y reducciones de jornada por razones personales o particulares.

A.- Por traslado de domicilio:

1 día.

B.- Asuntos particulares:

1.- Asuntos particulares generales:

Seis días laborables cada año natural, de conformidad con el artículo 48.k) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Empleados Públicos, distribuidos en libre elección del personal, siempre que el servicio lo permita. Estos días se incrementarán en dos más cuando el 24 y el 31 de diciembre coincida en sábado o domingo. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con 48 horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 48 horas cuando se trate de casos urgentes. La urgencia deberá ser justificada. Este permiso se disfrutará en el año natural, y hasta el 31 de enero, como máximo, del año siguiente.

2.- Días adicionales por antigüedad:

De conformidad con la habilitación conferida por la Disposición adicional decimotercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 33. Permisos por razones de formación.

A.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales: Durante los días de su celebración:

Artículo 48.1.d) TREBEP.

Este permiso tiene como finalidad poder concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales. Se entienden incluidos en el concepto de "exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud" los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas.

B.- Cursos de formación:

1.- El tiempo destinado a la realización de cursos de formación programados por el plan de formación continua a que se adscriba el Ayuntamiento y los organizados por el CEMCI u otros órganos similares de forma-

ción para la Administración local, se considera tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro de ese horario y así lo permitan las necesidades del servicio.

El Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

2.- Para facilitar la formación profesional se concederán autorizaciones en los siguientes supuestos:

a.- Con el límite de 40 horas/año para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional diferentes de los anteriores que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

b.- Con el límite de 80 horas/año para asistir a cursos de habilitación para área funcional.

Artículo 34. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer.

Permiso por razón de violencia de género sobre las empleadas públicas municipales: las faltas de asistencia de las empleadas públicas municipales víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas municipales víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que se establezca.

Artículo 35. Permisos por funciones sindicales o de representación del personal.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine (artículo 48.c TRLEBEP de 2015).

Artículo 36. Otros permisos sin retribución recogidos en la normativa de función pública de la Junta de Andalucía.

A.- Colaboración con ONG:

El personal laboral que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro período igual previa autorización de la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal, conforme a la regulación del apartado 5.2 del artículo 36 del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

B.- Licencia/Permiso de asuntos propios sin retribución:

Para el personal laboral que cuente con un año como mínimo de servicio activo en el Ayuntamiento de Alhama de Granada, tres meses cada dos años con una duración mínima de quince días, de acuerdo con el apartado 1.2.2 del artículo 36 del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

C.- Asistencia a cursos de selección o períodos de prácticas para el acceso a la función pública:

Por asistencia a cursos de selección o períodos de prácticas para el acceso a la función pública, el personal funcionario y laboral podrá disfrutar de permiso por la duración de los mismos, percibiéndose las retribuciones correspondientes con cargo al Organismo de formación, conforme a la regulación prevista en el artículo 11.1.4.b) del Decreto 349/1996, de 16 de julio y el párrafo primero del apartado 3.1 del artículo 36 del VI Convenio Colectivo, ambos en relación con lo establecido al respecto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

SECCIÓN 4ª CONTROL HORARIO Y DE PRESENCIA DEL PERSONAL

Artículo 37. Sistema de control horario y registro de entradas y salidas en los centros de trabajo.

1.- Por parte del Ayuntamiento se encuentra en servicio un sistema de registro de entradas y salidas de dependencias municipales. La instalación de este sistema se efectúa con el propósito de lograr un mayor nivel de eficacia en la Administración pública, eficacia que pasa por un control efectivo del cumplimiento de las obligaciones por parte de los empleados y empleadas públicos, obligaciones que se inician en el momento del puntual acceso a sus puestos de trabajo y en una estricta observancia de la jornada laboral.

2.- Salvo las excepciones debidamente justificadas por la Alcaldía y cuyo control dependa directamente de la misma en función a las características del puesto de trabajo (derivado a título de ejemplo, entre otros, por la plena dedicación determinada en determinados puestos de trabajo directivos o de mando), todos los empleados y empleadas municipales tienen la obligación de fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo como al final de cada jornada como en toda ausencia o retorno durante la misma, incluido la pausa durante la jornada de trabajo.

3.- Con carácter general, el control horario se realiza mediante un sistema de captación digital parcial de datos biométricos (huella digital), existente desde su entrada en vigor, fechado en el 4 de abril de 2008, por medio del cual los empleados/as, al inicio y finalización de la jornada laboral, así como si durante la misma han de ausentarse de su puesto de trabajo, deberán colocar su dedo en el lector de datos del aparato instalado al efecto, quedando de este modo constancia de la hora de entrada y salida.

El tratamiento del dato de la huella digital del personal al servicio de la Administración Pública para controlar y vigilar el cumplimiento del horario de asistencia al trabajo, es un tratamiento que cumple con el principio de calidad regulado en el artículo 4 de la LOPD, al ser un dato adecuado, pertinente y no excesivo en relación con su finalidad de controlar el cumplimiento horario de los citados empleados y empleadas municipales.

4.- En el supuesto de que no exista en una unidad, departamento o servicio determinado, mecanismos de control horario, se arbitrará un sistema de control adaptado a las características de esa unidad, departamento o servicio.

5.- Se negociará con la representación del personal, un Reglamento para el control horario y de presencia, en el plazo de tres meses desde la publicación del presente Convenio.

Artículo 38. Salidas autorizadas durante la jornada.

Todo el personal debe permanecer en su puesto de trabajo la totalidad de su jornada, excepto en los siguientes casos:

a.- Pausa de descanso, determinada en función a la jornada continua o partida.

En todo caso, deberá estar organizado en turnos para garantizar la adecuada cobertura del servicio.

b.- Salidas comunicadas, autorizadas y justificadas

Cuando, de forma excepcional, sea preciso abandonar el centro de trabajo durante la jornada laboral, para realizar una actividad justificada que no pueda realizarse fuera de la jornada laboral, debe procederse de la siguiente forma:

* Solicitud verbal de autorización a la persona responsable, indicando la causa y duración previsible.

* Autorización verbal de la persona responsable.

* Al reincorporarse al puesto, debe comunicarlo a la persona responsable y aportar, en su caso, la justificación necesaria.

c.- Comunicación de incidencias: Siempre que no se cumpla la jornada íntegra y no se registre correctamente la entrada y/o la salida en los periodos establecidos, con entrada y salida en las horas previstas, debe remitirse a la persona responsable una Comunicación de Incidencia Horaria y con la documentación que justifique la ausencia del trabajo.

De no presentar la Comunicación de Incidencia y la documentación que la justifique, el tiempo no registrado se considerará como ausencia no justificada, a los efectos de deducción de haberes, o disciplinarios, cuando procedan.

Artículo 39. Inasistencia al trabajo o ausencias del mismo por enfermedad.

Debe comunicarse lo antes posible a la persona responsable, por la persona interesada u otra persona.

Las indisposiciones por enfermedad podrán ser hasta cuatro anuales. La duración de una ausencia por enfermedad sin baja médica no podrá exceder de tres días seguidos. A la reincorporación, se tramitará el impreso de permiso, indicado el supuesto de "Enfermedad sin baja médica", aportando la justificación precisa.

A partir del cuarto día seguido de ausencia por enfermedad, es preciso presentar el correspondiente Parte de Baja.

Posteriormente deben presentarse cada siete días los Partes de Confirmación y el de Alta en su momento.

Cuando por razones de enfermedad la empleada o empleado público precise asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna, el cual no deberá superar las cuatro horas, salvo que la mayor duración sea debida a un retraso en la atención médica, pudiéndole exigir la Corporación la oportuna justificación de la asistencia con indicación de la hora de atención médica y, en su caso, mayor dura-

ción a la máxima prevista, por medio del volante o certificación correspondiente.

En caso de permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable se concederá igualmente el tiempo imprescindible para su realización, debiendo presentar justificante con indicación de la hora de realización.

Artículo 40. Control del cumplimiento horario y funcionamiento del horario flexible.

1.- Es función de la persona responsable comprobar que el personal está presente en su puesto de trabajo durante toda su jornada y que sus ausencias corresponden a salidas conocidas, autorizadas y justificadas.

A estos efectos, deberá prestarse atención especial a los siguientes casos:

* Personas que no se incorporan a su puesto de trabajo al inicio de la jornada (posible uso fraudulento del detector; registro de la entrada y abandono no autorizado del centro; permanencia en el edificio sin incorporarse al puesto de trabajo, etc.)

* Personas que durante la jornada están ausentes de su puesto de trabajo, sin que hayan comunicado el motivo, ni hayan solicitado permiso para ausentarse (salidas no autorizadas del centro de trabajo, estancias injustificadas en otras dependencias, etc.)

* Personas que se ausentan antes del fin de la jornada (posible uso fraudulento del detector; salida no autorizada y regreso posterior para registrar una salida ficticia, etc.).

2.- Los excesos de fichaje en una jornada/turno de trabajo ordinario, ya lo sean al inicio o término de la misma, en puestos de trabajo con flexibilidad horaria con parte rígida o fija de presencia obligada por atención al público (todos los puestos de trabajo menos Policía Local y Personal de Mantenimiento), se entenderán compensables como tiempo de trabajo ordinario en un período de cómputo de mes natural, sin que se cuenten como servicios extraordinarios. Dicha compensación deberá regularizarse en el propio mes natural en curso, respetándose en todo caso el cumplimiento del horario de presencia obligada en cada puesto de trabajo, por lo que no podrán acumularse como días libres.

3.- En caso de incumplimiento del horario de trabajo se procederá a la deducción proporcional de haberes en los supuestos en que exista una diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria y la efectivamente realizada, salvo justificación.

4.- El incumplimiento injustificado y reiterado del horario podrá dar lugar a la sanción disciplinaria que determine la normativa vigente.

CAPÍTULO VII: DERECHOS RETRIBUTIVOS

Artículo 41. Conceptos retributivos y equiparación de la estructura retributiva del personal funcionario y laboral.

1.- Las retribuciones básicas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Alhama de Granada (sueldos, trienios y pagas extraordinarias), serán las legalmente establecidas en los Presupuestos Generales del Estado.

Todo el personal municipal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, correspondiente a puestos de trabajo estructurales o fijos en la Plantilla y Re-

lación de Puestos de Trabajo (personal propio municipal de financiación íntegra correspondiente a los Presupuestos municipales), tanto reservado a funcionariado como laboral y desempeñado con carácter fijo o temporal por empleados y empleadas públicas, tendrá la misma estructura retributiva, siendo de aplicación el régimen jurídico retributivo previsto legalmente para el personal funcionario (retribuciones básicas y complementarias).

Respecto del personal procedente de contrataciones de duración determinada que sean consecuencia de convenios establecidos entre el Ayuntamiento de Alhama de Granada y otras Entidades públicas o cuya financiación dependa, total o parcialmente, de otras entidades u organismos, las retribuciones serán preferentemente, las determinadas en los convenios o instrumentos jurídicos reguladores de la actuación conjunta, resultando de aplicación supletoria el presente Acuerdo de condiciones de trabajo.

2.- De conformidad con la equiparación aludida de la estructura retributiva entre personal funcionario y laboral, las retribuciones de los empleados y empleadas públicas municipales se clasifican en básicas y complementarias y las pagas extraordinarias.

3.- Las retribuciones básicas se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y están integradas por:

- El sueldo, asignado a cada Subgrupo o Grupo de Clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo.

- Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio. El pago se hará efectivo el día de cumplimiento, de forma proporcional en la nómina del mes.

4.- Las pagas adicionales o extraordinarias, que serán dos al año, en los importes determinados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

5.- Son retribuciones complementarias:

- El complemento de destino, correspondiente al nivel del puesto que se desempeña o grado personal consolidado del personal.

- El complemento específico asignado al puesto de trabajo, en su caso.

- El complemento de productividad.

- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

6.- El complemento de destino y el complemento específico tendrán las cuantías que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo, previa negociación colectiva. En tanto no se disponga de dicho instrumento de organización, regirán las cantidades determinadas en la Plantilla anual de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

En el complemento específico deberán valorarse los conceptos que, como mínimo, establezca la normativa y cualquier otro que se establezca en la negociación de la RPT.

7.- El complemento de productividad estará destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto del personal de la Oficina de Turismo, cuya jornada ordinaria se considera de carácter especial por trabajo a turnos con posibilidad de prestación, de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos), por cada sábado, domingo o festivo, efectivamente trabajado en horario completo, se abonará en concepto de productividad, 25 euros. Lo previsto en el presente apartado no resultará de aplicación respecto a los servicios extraordinarios que puedan prestarse fuera de la jornada y horario de trabajo, los cuales se compensarán o gratificarán con arreglo a lo previsto expresamente para los servicios extraordinarios.

8.- Los conceptos retributivos se verán incrementados cada año y como mínimo en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las empleadas y empleados públicos.

9.- Podrán acordarse crecimientos retributivos superiores al incremento global de los establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que los sustituyan, en consecuencia a las exigencias de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, para cada ejercicio económico, como consecuencia de la negociación colectiva y con sujeción a la normativa aplicable.

Artículo 42. Antigüedad y reconocimiento de servicios previos.

1.- Se reconocen a los empleados y empleadas públicas del Ayuntamiento de Alhama de Granada la totalidad de los servicios indistintamente prestados en cualquier Administración Pública, cualquiera que haya sido el régimen jurídico en que los hubieran prestado, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias.

2.- El reconocimiento de dichos servicios previos tendrá su configuración en las retribuciones del personal, tanto funcionario como laboral, en reconocimiento y percepción de trienios, de igual cuantía y percepción en ambos casos.

3.- Para su reconocimiento, deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía, debiendo acompañar certificación o certificaciones conteniendo los requisitos materiales establecidos en el artículo 3 del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Artículo 43. Dietas e indemnizaciones por razón del servicio.

1. Las dietas e indemnizaciones por razón del servicio serán las establecidas con carácter general para la Administración General del Estado.

2. Para la asistencia a reuniones oficiales o derivadas del servicio, juicios y diligencias Judiciales, cuando tenga que asistir el personal al servicio del Ayuntamiento por razón de servicio, a un Municipio distinto a Alhama de Granada, se le indemnizará con arreglo al modo elegido de entre los dos que a continuación se señalan:

a) Vehículo oficial, siempre que esté disponible: no genera indemnización por kilometraje.

b) Mediante el pago de los importes de los efectuados en servicios públicos regulares de viajeros, para lo que habrán de presentar los debidos justificantes: ticket, billetes etc.

c) Con vehículo propio: cuando varios empleados/as se desplacen al mismo destino por el mismo motivo, procurarán compartir el vehículo y/o vehículos particulares que se utilicen. El Ayuntamiento sólo abonará la utilización de los vehículos particulares imprescindibles.

3. En el caso de la asistencia a juicio y diligencias judiciales, se estará a lo siguiente:

a) fuera de la jornada laboral:

- Si es en el juzgado de Alhama de Granada se compensará con cuatro horas de servicio.

- Si es en otros juzgados se compensará con ocho horas de servicio.

b) dentro de la jornada laboral:

- Si es en el juzgado de Alhama de Granada se acudirá el tiempo necesario que dure la vista o diligencia.

- Si es en otros juzgados se computará el día como dispensado de servicio.

Artículo 44. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1.- El Ayuntamiento se compromete a eliminar al máximo la realización de horas extraordinarias. Si por necesidades del servicio fuera necesario realizar trabajos extraordinarios fuera de la jornada de trabajo asignada a cada puesto, se asignará a la empleada o empleado que lo realice una gratificación o compensación que se fijará de conformidad con los criterios determinados en el presente artículo.

2.- El Valor Hora ordinaria, que servirá como referencia para el cálculo de la compensación o gratificación por servicios extraordinarios, así como para la deducción proporcional de haberes en casos de incumplimiento de jornada, es igual a la suma de todos los conceptos retributivos de la anualidad vigente (incluida la antigüedad y con excepción de la productividad y/o gratificaciones/horas extras), divididos por el número de horas año que correspondan a cada empleada o empleado público.

3.- Para el cómputo de los servicios extraordinarios, las fracciones de hora se redondearán al alza en períodos de media hora.

4.- A elección del personal municipal, se podrá optar entre la compensación económica o el disfrute del tiempo trabajado en la proporción indicada en el presente artículo.

5.- En los casos que se opte por compensación por servicios extraordinarios, la empleada o empleado podrán deducirse las siguientes horas de trabajo, en los cuatro meses siguientes a la producción del servicio extraordinario, estableciéndose el siguiente mecanismo:

Hora extra normal: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, de lunes a viernes no festivos, desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 50%.

Hora extra festiva: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, en sábados, domingos y festivos, prestados

desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 100%.

Hora extra nocturna: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, cualquier día natural del año, en horario nocturno, prestados desde las 22:00 hasta las 7:00 horas. Ordinaria incrementada en 100%.

6.- En los casos que se opte por retribución de los servicios extraordinarios, las horas realizadas se abonarán por los importes que se establecen a continuación:

Hora extra normal: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, de lunes a viernes no festivos, desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 25%.

Hora extra festiva: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, en sábados, domingos y festivos, desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 50%.

Hora extra nocturna: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, cualquier día natural del año, en horario nocturno, prestados desde las 22:00 hasta las 7:00 horas. Ordinaria incrementada en 75%.

Las gratificaciones retribuidas serán satisfechas al mes siguiente al de la realización del servicio que las motivó.

Artículo 45. Deducción de retribuciones.

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado o empleada dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado dividida por el número de días naturales del correspondiente mes, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado o empleada tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Artículo 46. Tiempo y forma del pago de las nóminas.

1. El abono de las nóminas se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes corriente.

2. El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes por transferencia bancaria.

3. El personal que lo precise tendrá a disposición copia de la nómina, en papel o documento electrónico, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas y los descuentos legales a que haya lugar.

CAPÍTULO VIII: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 47. Situaciones del personal laboral.

1.- Las situaciones del personal laboral se regirán por el Estatuto de los Trabajadores.

2.- Las situaciones administrativas del funcionariado de carrera contempladas en el Título VI 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, serán de aplicación al personal laboral en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IX: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y MEDIOS DE TRABAJO

Artículo 48. Prevención de riesgos laborales.

Las partes integrantes del presente Acuerdo/Convenio, conscientes de la trascendencia de esta materia asumen lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas modificaciones la modifiquen o sustituyan, que pasa a formar parte del presente Acuerdo/Convenio.

En el plazo de tres meses de entrada en vigor del presente Convenio, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, se designarán sus miembros y funciones, y se publicará una Circular informativa identificando a los representantes y funciones.

Artículo 49. Revisión médica.

Los/as empleados/as comprendidos en el presente Acuerdo marco serán objeto de una revisión médica anual que se efectuará en el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo o por el Servicio Médico de Empresa, sin perjuicio de sus derechos como afiliados/as a la Seguridad Social.

Artículo 50. Acoso sexual y moral en el trabajo.

El personal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual ni moral en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual o moral todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de las mujeres y los hombres en el trabajo, siempre que:

a.- Dicha conducta sea indeseada, irrazonable u ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

b.- Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso a dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, percepciones retributivas o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

c.- Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

Se garantizará al personal que sea objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como al carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.

En una primera fase tales denuncias podrán ser dirigidas al órgano competente para ser investigadas. Dicho órgano pondrá en conocimiento de las personas responsables de Área los hechos determinantes de la denuncia.

El acoso sexual o moral entre compañeros y compañeras podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente podrá ser sancionado cuando aquel se efectúe por un superior hacia una persona subordinada.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el propio empleado o empleada pública inicie.

Artículo 51. Maquinaria, herramientas y material de trabajo.

La maquinaria, herramientas, material de oficina, etc. que deba utilizar el personal municipal para desempe-

ñar las funciones propias de su categoría y puesto de trabajo serán facilitadas por el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Artículo 52. Ropa de trabajo.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella para cada año. La Comisión de Seguimiento participará en la fijación de modelos y tipos de prendas.

2.- Tendrán derecho a las prendas de trabajo que se determinen, en lo que corresponde al personal laboral existente en la Plantilla, los siguientes servicios:

Servicio de Mantenimiento y Limpieza. La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado o empleada le será entregada en un lote completo que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir dentro del año. Dicha entrega se realizará dentro del primer trimestre natural. Como mínimo y sin perjuicio de su ampliación en virtud de las disponibilidades presupuestarias y así se determine en Comisión de Seguimiento, cada empleado y empleada tendrá derecho a una equipación completa de invierno y verano, por años alternos (un año invierno y al siguiente verano o a la inversa).

Equipación de invierno: pantalón, jersey/sudadera, chaleco identificativo.

Equipación de verano: pantalón, camiseta, chaleco identificativo.

Calzado adecuado y homologado al puesto de trabajo.

En caso de deterioro de la ropa de trabajo por su uso diligente realizando las funciones propias del puesto, el empleado o empleada recibirá una muda del elemento deteriorado, aunque no coincida con los períodos de entrega reconocidos anteriormente.

CAPÍTULO X: FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 53. Formación profesional.

1. La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los empleados y empleadas municipales y los requerimientos del empleo.

2. Las partes firmantes reconocen que la formación profesional del funcionariado y personal laboral del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

3. Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal municipal, tendrá derecho a que se le facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y estudios de cualquier otro tipo.

Artículo 54. Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de la plantilla municipal y para que redunde en mejoras profesionales y retribuidas, la Corporación enviará al personal municipal a seminarios, mesas redon-

das, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y a cursos de formación específicos.

Artículo 55. Planes de Formación.

1.- La Corporación, directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones, sindicatos o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación del personal a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

2.- Al objeto de garantizar la participación del personal municipal en el plan de formación anual que elabore y apruebe el Ayuntamiento o al que se adscriba, se consultará y negociará con la representación del personal:

- La elaboración y aprobación por el Ayuntamiento de un Plan de Formación propio, en caso de resultar posible o bien la adscripción a un Plan de Formación concertado de una Administración local supramunicipal.

- La elaboración de los objetivos de los Planes de formación.

- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.

- Los criterios de selección.

- Programación de cursos específicos.

- Introducción de nuevas tecnologías.

La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.

Proponer la formalización de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

Artículo 56. Formación mínima garantizada anual.

1.- El personal laboral tendrá derecho a realizar al menos un curso oficial al año, entendiendo como tales los programados por Organismos Oficiales, Sindicatos y Organizaciones Empresariales, relacionado con su puesto de trabajo. Los gastos de desplazamiento, en caso de ser precisos por realizarse fuera del término municipal, serán abonados por el Ayuntamiento, siempre que se trate, como máximo, dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Asimismo, en caso de estar sujeto el curso a precio por matrícula, el Ayuntamiento abonará como mínimo el 50% del mismo.

2.- El resto de cursos que excedan de la formación mínima garantizada anual, serán autorizados por la Alcaldía o Concejalia-Delegada, en función a la relación con la adecuación al puesto de trabajo y carrera profesional del empleado o empleada solicitante y las necesidades del servicio. En caso de disponibilidad presupuestaria, la Alcaldía o Concejalia-Delegada, consultada la representación del personal municipal, podrá colaborar con la realización del curso, tanto en gastos de desplazamiento y, en su caso, en abono de un 25% del curso, en caso de quedar sujeto a precio por matrícula.

CAPÍTULO XI: DERECHOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 57. Derechos de negociación colectiva, representación y participación institucional.

1.- Los empleados y empleadas públicas municipales tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2.- Por negociación colectiva, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados y empleadas de la Administración Pública.

3.- Por representación, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.

4.- Por participación institucional, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente determinados.

5.- El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el Capítulo IV del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la legislación laboral respecto de las empleadas y empleados públicos con contrato laboral, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre el Ayuntamiento y su personal o los representantes de estos.

Artículo 58. Derecho de reunión.

1.- Están legitimados para convocar una reunión, de conformidad con el artículo 46 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, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados y Delegadas Sindicales:

- a) Los Delegados y Delegadas de Personal, tanto funcionario como laboral.

- d) Los empleados y empleadas públicas del Ayuntamiento en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

3.- Se podrán convocar reuniones dentro de la jornada de trabajo siempre y cuando se comunique al Ayuntamiento con 48 horas de antelación, se refiera a la totalidad del personal del Ayuntamiento y el cómputo global de horas utilizadas para esta finalidad no exceda de 10 al año. La convocatoria deberá contener: el orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar. Estas reuniones se harán preferentemente a primera o a última hora del horario de trabajo.

4.- La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

Artículo 59. Derecho de huelga.

La Corporación garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga en defensa de los intereses legítimos del personal, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente Acuerdo/Convenio y a la legislación que en su caso le sea de aplicación.

Artículo 60. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1.- Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, el Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2.- Se estará a lo dispuesto en el artículo 45 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.

CAPÍTULO XII: ACCIÓN SOCIAL

Artículo 61. Percepciones por baja, accidente o enfermedad.

En caso de enfermedad, accidente o baja como consecuencia de embarazo, se abonarán al personal laboral las diferencias que existan entre la prestación económica de I.T. y el cien por cien de la totalidad de las remuneraciones que perciba el funcionario o funcionaria mientras permanezca en situación de I.T.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Alhama de Granada podrá someter al empleado o empleada al reconocimiento de otro facultativo designado por la Entidad para que ratifique la baja médica dictada por el personal médico de la Seguridad Social. Si el dictamen del facultativo o facultativa designado por el Ayuntamiento no coincidiese con el del emitido por la Seguridad Social, prevalecerá el criterio de esta en cuanto a la baja.

La negativa a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

Los períodos de incapacidad temporal no facultan para recuperar a su conclusión los descansos que durante la misma hubieran existido.

El trabajador o trabajadora que prolongue de forma voluntaria o injustificada el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualquier otra responsabilidad, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Artículo 62. Prestaciones médico-farmacéuticas.

1.- El Ayuntamiento de Alhama de Granada, en su deseo de mejorar las prestaciones médico-farmacéuticas del personal a su servicio, dispone las siguientes ayudas económicas, siempre que estén directamente relacionadas con el puesto de trabajo:

Gafas graduadas (cristales y/o montura): 60 euros.

Gafas bifocales/progresivas (cristales y/o montura): 150 euros.

Lentillas graduadas (lentes de contacto): 30 euros.

Plantillas Ortopédicas: 15 euros.

Audífonos: 60 euros.

Aparatos de fonación: 60 euros.

Zapatos Ortopédicos: 15 euros.

Gastos protésicos y dentales: 60 euros.

2.- Se establece la siguiente proporción para la aplicación al personal municipal de las prestaciones médico-farmacéuticas contempladas en este artículo:

- Empleados/as con más de un año continuado de servicio en el Ayuntamiento de Alhama de Granada: el 100% de lo establecido en el baremo.

- Empleados/as con nombramiento o contratación superior a seis meses hasta un año: 50% de lo establecido en el baremo.

- Empleados/as con nombramiento o contratación superior a tres meses hasta 6 meses: 25% de lo establecido en el baremo.

- Empleados/as con nombramiento o contratación hasta tres meses: no tendrán derecho a la ayuda establecida en el presente artículo.

3.- En caso de precisarse distintas prestaciones, serán compatibles. Recibida una ayuda por una necesidad médico-farmacéutica concreta determinada en el presente artículo, el personal beneficiario no podrá recibir nuevamente ayuda por la misma prestación (por ejemplo, gafas), hasta transcurridos dos años, siendo el inicio del cómputo la fecha de aprobación de la ayuda, excepto las lentes de contacto, que podrá solicitarse la ayuda una vez al año, entendido como año natural.

Artículo 63. Ayuda por discapacidad.

1.- Aplicación de ayuda familiar por discapacidad. Requisitos: El Ayuntamiento abonará mensualmente la cantidad de 45 euros en aquellas unidades familiares en las que exista uno o varios hijos/as del empleado o empleada municipal que, estando a su cargo y conviviendo con él, sean declarados en situación de discapacidad, igual o superior al 33% hasta un 50%, por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales, y 90 euros en las que exista una o varias situaciones de discapacidad mencionadas anteriormente, superior al 50%. En caso de que exista más de una persona en situación de discapacidad, se atenderá a la que lo sea mayor, a los efectos de aplicación de la presente medida. Respecto de las personas con discapacidad existentes que desempeñen actividad retribuida, no se tendrá derecho a la ayuda.

2.- La ayuda prevista en el presente artículo será incompatible con la reducción de jornada por guarda legal prevista en el artículo 48.h) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP, prevista igualmente en el presente Acuerdo/Convenio en el Capítulo concerniente a permisos y licencias.

3.- Documentación: Los empleados o empleadas municipales que cumplan los requisitos para ser beneficiarios, deberán emitir solicitud al respecto para su concesión, por lo que no se entenderá de aplicación automática, estando obligados a comunicar a la Corporación cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de la ayuda.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de la situación de discapacidad y que se encuentra al cargo del empleado o empleada.

- Acreditación de la condición de hijo/a.

- Acreditación de la convivencia, mediante certificación de la unidad familiar en el Padrón Municipal de Habitantes.

4.- Anualmente se acreditarán los requisitos exigidos para la concesión de esta prestación.

5.- Los/as empleados/as estarán obligados a comunicar a la Corporación cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de este complemento.

Artículo 64. Ayuda por jubilación.

1.- Los empleados y empleadas municipales recibirán en el momento de su jubilación, la cantidad de 100 euros por cada año completo de servicio prestado a la Corporación, siendo preciso para percibir esta ayuda un mínimo de cinco años completos de servicio a la Corporación.

2.- Esta misma cantidad la percibirán cuando sean declarados en situación de invalidez permanente, en cualquiera de sus grados, con independencia de los mismos.

Artículo 65. Ayuda/indemnización por fallecimiento e invalidez.

1.- Se establece ayuda social en caso de fallecimiento de un empleado o empleada pública municipal (salvo accidente laboral), consistente, salvo mejora en la eventual contratación de un seguro colectivo de vida, en la cantidad de 100 euros por cada año completo de servicio prestado a la Corporación, siendo preciso para recibir esta ayuda un mínimo de cinco años completos de servicio a la Corporación.

Las personas beneficiarias serán las que hubiera comunicado a la Corporación el/a empleado/a y, en su defecto, sus heredero legítimos.

2.- El Ayuntamiento de Alhama de Granada en caso de muerte por accidente laboral o de invalidez permanente total o absoluta o gran invalidez producida por accidente laboral, garantizará a los/las herederos/as legítimos/as del empleado o empleada municipal o a este/a en su caso, una indemnización de 12.000 euros por muerte o 12.000 euros por invalidez permanente en los tres grados.

3.- La Corporación podrá suscribir un seguro colectivo de vida que garantice las cuantías que arriba se especifican. De existir tal seguro colectivo, las cantidades a percibir finalmente podrán ser mejoradas en la póliza correspondiente, sobre las cantidades mínimas indicadas anteriormente. En caso de no existir tal seguro o el empleado o empleada no estuviera incluido en el mismo, las cantidades a percibir serán las indicadas respectivamente en cada uno de los dos apartados anteriores, a cargo de los Presupuestos Municipales.

Artículo 66. Anticipo reintegrable.

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Real Decreto-ley nº 2608, de 16 de diciembre de 1929, relativo a la concesión de anticipos reintegrables a los funcionarios públicos y 29.1 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, los empleados y empleadas públicas municipales tendrán derecho a anticipos reintegrables, que no devengarán interés alguno, en las siguientes modalidades:

a.- Anticipo reintegrable de una o dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciban y cuyo reintegro se verificará en doce o

catorce mensualidades, según se trate de una o dos pagas, mediante descuento en nómina o como máximo por el tiempo que reste de servicios a la Corporación. El personal reintegro efectuar el reintegro en menor tiempo del indicado y liquidarlo en su totalidad cuando lo estimen conveniente, dentro del plazo convenido. Dicho anticipo se empezará a reintegrar al mes siguiente de su percepción.

b.- Anticipo quincenal por un importe total no superior al 40% del haber líquido mensual resultante de sus retribuciones fijas y periódicas, que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

Artículo 67. Ayudas de estudios.

1.- El Ayuntamiento de Alhama de Granada concederá Ayudas de Estudios para los siguientes supuestos:

a.- Por estudios realizados por el Personal fijo en plantilla (considerándose como tal, funcionariado de carrera, laboral fijo o indefinido no fijo de plantilla).

b.- Por estudios realizados por los/as hijos/as, a cargo del personal indicado anteriormente.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en su Presupuesto Único de cada año destinará la cantidad suficiente para Ayudas de Estudios.

3.- Estas ayudas serán compatibles con cualquier otro beneficio de protección escolar y por su carácter no podrán ser prorrogadas para cursos sucesivos, limitándose su concesión al curso para el que son convocadas, debiéndose solicitar siempre que la enseñanza sea de carácter oficial. Las solicitudes deberán efectuarse anualmente en el mes de noviembre, según se indica en el presente artículo.

4.- Podrán optar a estas ayudas el propio personal que curse los estudios y los/as hijos del personal que ocupe la plaza de plantilla en propiedad, figure en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, no se encuentren en la situación de excedente. En caso de licencia por enfermedad, o maternidad se podrá optar a la ayuda en las mismas condiciones que el personal en activo.

5.- La solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación deberá ser suscrita por el personal en su propio nombre, o como padre, madre o tutor en caso de hijos/as, y a ella se adjuntará certificado expedido por la secretaría del centro escolar respectivo, en la que se hará constar los estudios y cursos en el que está matriculado el/la aspirante para el correspondiente año académico.

6.- El plazo para la presentación de instancias comenzará a partir del primer día hábil del mes de noviembre y terminará el último día hábil del mismo mes, advirtiéndose al personal solicitante que transcurrido el plazo de presentación de instancias no se admitirá petición alguna, por lo que perderá el derecho a la prestación de la referida ayuda.

Las instancias se presentarán en el registro general de entrada de la Corporación en horas de oficina.

7.- La cuantía de las ayudas será la siguiente:

Escuela infantil y Primaria: 50 euros por curso.

Secundaria, Bachiller y Formación Técnica: 60 euros por curso.

Enseñanza Universitaria de Grado: 60 euros por curso.

Estas ayudas se abonarán con cargo a la partida presupuestaria existente para cada ejercicio económico.

8.- En todo caso la ayuda de estudios a percibir por cada unidad familiar tendrá un tope máximo de 180 euros por convocatoria anual. En el supuesto de que existan dos empleados o empleadas municipales que presten servicios en el Ayuntamiento y puedan resultar beneficiarios como una única unidad familiar (por ejemplo, por cursar ambos estudios académicos) o por hijos/as en común, tendrán derecho a las ayudas por razón de estudios recogidas en el presente artículo, individualmente con aplicación de un 50% de la ayuda prevista en cada caso, con un tope máximo de 180 euros por convocatoria anual.

Artículo 68. No aplicación de ayudas sociales por comisión de delitos de violencia doméstica, de género o contra la salud pública.

Quedan exceptuados de percibir ayudas de esta Corporación a aquellos empleados y empleadas que hayan sido condenadas por sentencia judicial firme por violencia doméstica y/o de género o delitos contra la salud pública.

CAPÍTULO XIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 69. Criterios generales.

Los empleados y empleadas municipales podrán ser sancionados por los órganos competentes de la Administración, entendiéndose por tales los que en cada momento fije la normativa vigente, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en la legislación vigente.

Los funcionarios públicos y el personal laboral del Ayuntamiento de Alhama de Granada quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la normativa de aplicación, así como en las normas que las leyes de función pública dicten en desarrollo de la legislación básica estatal.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá en lo no previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, citado, por lo establecido en este Acuerdo-Convenio y de forma subsidiaria por lo dispuesto en la legislación laboral.

Artículo 70. Clasificación de las faltas.

Las faltas cometidas por los empleados públicos con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser muy graves, graves y leves, y en todo caso, siempre se regirá por lo establecido en el TREBEP.

Artículo 71. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

a.- El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatutos de Autonomía para Andalucía, en el ejercicio de la función pública.

b.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c.- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d.- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e.- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f.- La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g.- El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h.- La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i.- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j.- La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k.- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l.- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m.- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ.- La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o.- El acoso laboral.

p.- También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Artículo 72. Faltas graves.

1.- Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a.- El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b.- La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c.- El descrédito para la imagen pública de la Administración.

2.- Salvo disposición legal contraria, se consideran faltas graves en virtud del presente Acuerdo/Convenio, las establecidas en el artículo 7 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, siendo las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 73. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a.- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b.- La falta de asistencia injustificada de un día.
- c.- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d.- El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e.- El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado o empleada, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 74. Normativa específica para Funcionariado con Habilitación Nacional y el Cuerpo de Policía Local.

Las anteriores disposiciones se entenderán sin perjuicio de la aplicación de la normativa específica existente para el Funcionariado con Habilitación de Carácter Nacional y el Funcionariado del Cuerpo de Policía Local.

Artículo 75. Sanciones.

1.- Por razón las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a.- Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b.- Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c.- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d.- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e.- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f.- Apercibimiento.

g.- Cualquier otra que se establezca por Ley.

2.- En tanto no exista régimen jurídico normativo específico para la determinación de la sanción disciplinaria a imponer, resultará de aplicación para todo el personal municipal, tanto funcionario como laboral, el establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

3.- Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

4.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 76. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

1.- La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, por la prescripción de la falta o de la sanción, indulto, extinción de la relación laboral o de servicio, y amnistía.

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

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

4.- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

5.- El plazo de prescripción de las sanciones comienza desde la firmeza de la resolución sancionadora.

6.- La prescripción se interrumpirá por iniciación del procedimiento, a cuyo efecto, la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis

meses por causa no imputable al empleado público sujeto al procedimiento.

7.- Ningún empleado o empleada pública municipal podrá ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

Artículo 77. Disposiciones generales del procedimiento.

1.- Los procedimientos sancionadores respetarán la presunción de inocencia establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, si no en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento establecido en el TREBEP y resto de normativa de aplicación.

3.- Para la imposición de las sanciones previstas para cada tipo de falta se tomarán en consideración no sólo las circunstancias objetivas del caso, sino también, principalmente, los antecedentes de conducta de la empleada o empleado, grado de intencionalidad, o negligencia.

Artículo 78. Ordenación del procedimiento disciplinario.

1.- El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

2.- Mediante resolución motivada se podrán adoptar medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Artículo 79. Iniciación, desarrollo y terminación.

Los procedimientos disciplinarios se iniciarán de oficio por el órgano competente, bien por propia iniciativa, o como consecuencia de orden superior, por moción razonada de los subordinados, o denuncia de algún empleado municipal o ciudadano.

El procedimiento disciplinario se desarrollará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto de los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

El expediente disciplinario se incoará por resolución nombrándose instructor. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá a nombramiento de Instructor/a y Secretario/a. Se seguirán todos los trámites sucesivos establecidos, por parte del Instructor hasta la notificación de la sanción.

Será de aplicación al Instructor/a y Secretario/a las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El derecho de recusación podrá ejercerse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el Instructor/a y Secretario/a.

La abstención y recusación se plantearán ante el órgano que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el plazo de tres días.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicio irreparable o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

La resolución que ponga fin al expediente habrá de ser motivada, y en ella no se podrá aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base para el pliego de cargos y a la propuesta de resolución.

Serán órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias, en función del tipo de sanción

el Pleno, la Alcaldía, u órgano de gobierno municipal que actúe por delegación.

La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, deberá determinar con precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos donde venga establecida la clase de falta, el empleado responsable, y la sanción que se le impone.

Artículo 80. Revisión de las faltas y sanciones.

La revisión de faltas y sanciones podrá efectuarse ante la jurisdicción competente. La revisión de las faltas graves y muy graves requerirá de comunicación al empleado o empleada haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Aplicación retroactiva favorable para determinadas prestaciones de Acción Social.

Sin perjuicio de la entrada en vigor prevista en el artículo 4, el Acuerdo/Convenio surtirá efectos desde el 1 de enero de 2017, para los siguientes artículos y materias:

- Artículo 64. Ayuda por jubilación.

Firman el presente Convenio Colectivo en prueba de conformidad en todas sus páginas los miembros de la Comisión Negociadora del presente Convenio.

Por la representación del Ayuntamiento

Por la representación del Personal".

NÚMERO 1.208

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Calendario Laboral 2019 de Industrias Siderometalúrgicas de Granada

EDICTO

Resolución de 11 de marzo de 2019, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Calendario Laboral 2019 de Industrias Siderometalúrgicas de Granada,

VISTO el texto del CALENDARIO LABORAL 2019 DE INDUSTRIAS SIDEROMETALÚRGICAS DE GRANADA, (con código de convenio nº 18000305011981) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 25 de octubre de 2018 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación

ción Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

ACTA DE LA COMISIÓN MIXTA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE INDUSTRIAS SIDEROMETALÚRGICAS PARA GRANADA Y PROVINCIA

En Granada, en la sede de Comisiones Obreras, siendo las 18.20 horas del día 18 de octubre de 2018, se reúnen las personas que se relacionan a continuación:

MARÍA JOSÉ MEDIALDEA HERNÁNDEZ, en representación de la Asociación Provincial de Talleres de Reparación de Automóviles de Granada.

GREGORIO MERINO SOLERA, en representación de la Asociación de Empresarios de Siderometalúrgica de Granada.

JUAN ANTONIO GIMENO LLANO, en representación de la Asociación Provincial de Talleres de Reparación de Automóviles de Granada.

ANTONIO J. LUQUE FERNÁNDEZ, en representación de la Asociación Autónoma de Instaladores Eléctricos y de Telecomunicaciones de Granada;

ENCARNACIÓN SALVADOR OYONATE, en representación de la asociación Autónoma de Instaladores de Fontanería, Calefacción, Saneamiento, Gas, PCI y Aire Acondicionado de Granada.

PEDRO JAVIER REDONDO GIL, RAFAEL MARTÍN PRADOS y ÁNGEL MORENO PEÑA, en representación del sindicato CCOO-Industria de Granada.

FRANCISCO JOSÉ RUIZ-RUANO RUIZ, JUAN RIVAS GONZÁLEZ, RAFAEL NAVARRO GARCÍA Y ANTONIO

JAVIER CHAVES BERMÚDEZ, en representación del sindicato UGT-FICA de Granada.

PRIMERO.- El objeto de esta reunión es dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 del Convenio Colectivo en vigor, a cuyo fin la Comisión expone:

En relación con el calendario laboral será de aplicación lo establecido en el artículo 9 del Convenio Colectivo. En consecuencia para la elaboración de dicho calendario laboral para el año 2019, se adoptan los siguientes acuerdos:

- Por parte de la representación sindical se han de determinar dos días, y se determinan el viernes 2 de mayo de 2019 (jueves) y el viernes 21 de junio de 2019 (viernes de corpus).

- Por parte de la representación empresarial se determinan dos días de ajuste de jornada, que se corresponden con el viernes 16 de agosto de 2019, y el viernes 13 de septiembre de 2019.

No obstante lo anteriormente expuesto se anexa a este acta, debidamente firmado, el calendario laboral para 2019.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 respecto del plazo para que las empresas puedan confeccionar su propio calendario, éstas tendrán de plazo hasta el día 15 de diciembre de 2018 tanto para su elaboración como para su comunicación a la Comisión Paritaria.

SEGUNDO.- A fin de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 10 del convenio colectivo, se aprueban las tablas salariales correspondientes al año 2019, las cuales se adjuntan a esta acta como anexo 2 de la misma.

Las partes designan a D. Rafael León Bailón para que realice los trámites necesarios para el registro, depósito y publicación de este acuerdo ante la Autoridad Laboral de Granada.

Y no teniendo nada más que manifestar, se da por finalizada la reunión a las 18.30 horas del día de la fecha, extendiéndose este acta que firman los asistentes.

ANEXO I

FESTIVOS OFICIALES Y DIAS NO LABORABLES EN EL SECTOR SIDEROMETALURGICO DE GRANADA PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

<i>Mes</i>	<i>Día</i>	<i>Festividad</i>
ENERO	1, Martes	Año Nuevo
	7, Lunes	Por el 6, Reyes
FEBRERO	28, Jueves	Día Andalucía
ABRIL	18, Jueves	Santo
	19, Viernes	Santo
MAYO	1, Miércoles	Día del Trabajo
	2, Jueves	Ajuste Jornada
	3, Viernes	Convenio

JUNIO	21, viernes	<i>Ajuste Jornada</i>
AGOSTO	15, Jueves	Festividad Asunción
	16, Viernes	<i>Ajuste Jornada</i>
SEPTIEMBRE	13, Viernes	<i>Ajuste Jornada</i>
NOVIEMBRE	1, Viernes	Todos los Santos
DICIEMBRE	6, Viernes	Constitución
	9, Lunes	Por el 8, Inmaculada
	24, Martes	Convenio
	25, Miércoles	Natividad
	31, Martes	Convenio

Este calendario deberá ser incrementado con las dos festividades de cada localidad.

En el caso de **Granada capital** los días durante en el periodo 1-1-19 a 31-12-19 son:

ENERO 2019: día 2, Miércoles (Toma)

JUNIO 2019: día 20 Jueves (Corpus)

ANEXO II

CONVENIO COLECTIVO DEL METAL DE GRANADA

TABLAS SALARIALES 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

	SALARIOS 2019	
	Base/día	Bruto/año
PERSONAL TÉCNICO TITULADO		
Ingenieros, Arquitectos y Licenciados	58,7	24947,5
Peritos aparejadores con responsab.	57,15	24288,75
Peritos y Aparejadores	56,18	23876,5
ATS	56,18	23876,5
Graduado Social	50,24	21352
Maestro Industrial	47,71	20276,75
TÉCNICOS DE TALLERES		
Jefe de Taller	51,83	22027,75
Maestro Taller de 1ª	49,35	20973,75
Contramaestre	49,35	20973,75
Maestro Taller de 2a	48,72	20706
Encargado	46,14	19609,5
Capataz de Montaje	44,61	18959,25
Capataz Especialista y Peones	44,15	18763,75
PERSONAL ORGANIZACION TRABAJO		
Jefe de Organización ia	48,77	20727,25
Jefe de Organización 2a	48,45	20591,25
Técnico de Organización de ia	45,64	19397
Jefe de Organización de 2a	44,21	18789,25
Auxiliar de Organización	44,15	18763,75

TÉCNICOS DE OFICINA		
Delineante, Proyecta-Dibujante	52,76	22423
Delineante 1a, Prac. Top. Fotog.	45,64	19397
Delineante 2a	44,21	18789,25
Reproductor fotográfico	43,55	18508,75
Reproductor de Planos	43,48	18479

TÉCNICOS DE LABORATORIO		
Jefe de Laboratorio	51,65	21951,25
Jefe de Sección	48,33	20540,25
Analista de 1ª	44,78	19031,5
Analista de 2a	44,15	18763,75
Auxiliar	43,55	18508,75

PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Jefe de ia	50,43	21432,75
Jefe de 2a	48,45	20591,25
Oficial de ia y Viajante	45,64	19397
Oficial de 2a	44,21	18789,25
Auxiliar	43,55	18508,75

PERSONAL OBRERO		
Oficial de ia	44,15	18763,75
Oficial de 2a	43,8	18615
Oficial de 3a	43,68	18564
Especialista	43,48	18479
Peón Especialista y Lavacoche	43,48	18479
Mozo Espec. Almacén	43,48	18479
Engrasador	43,48	18479
Peón	43,12	18326
Contrato formación 1er año	32,33	13740,25
Contrato formación 2º año	34,49	14658,25

PERSONAL SUBALTERNO		
Chófer de Camión	44,15	18763,75
Chófer de Turismo	43,8	18615
Chófer motociclo	43,55	18508,75
Listero	43,55	18508,75
Almacenero	43,55	18508,75
Pesador Basculero	43,48	18479
Conserje	43,55	18508,75
Guarda Jurado	43,48	18479
Vigilante	43,55	18508,75
Ordenanza	43,48	18479
Portero	43,48	18479
Telefonista	43,55	18508,75

NÚMERO 1.209

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

*Calendario Laboral 2019 de Industrias de la
Construcción y Obra Pública de Granada*

EDICTO

Resolución de 11 de marzo de 2019, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Calendario Laboral 2019 de Industrias de la Construcción y Obra Pública de Granada,

VISTO el texto del CALENDARIO LABORAL 2019 DE INDUSTRIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA DE GRANADA, (con código de convenio nº 18000115011982) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 4 de diciembre de 2018 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.
ASISTENTES

ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE CONSTRUCTORES Y
PROMOTORES DE GRANADA

Francisco Martínez-Cañavate

Azucena Rivero Rodríguez

UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (UGT)

Francisco José Ruiz-Ruano Ruiz

Francisco Javier López Ramos

Alberto Chiroso Díaz

Alberto Molino González

Juan Miguel Mendoza Pérez

Antonio Muros Guerrero

José Varela Carmona

Antonio Piñas Santos

COMISIONES OBRERAS (CCOO)

Yolanda Núñez Morales

Antonio Esparrell Pérez

David Martín Sánchez

Roberto Naranjo Casares

Víctor Justo Alarbarces
Antonio Sigfredo Rodríguez Rubiño
José Ramón Muriel Góngora
Pedro Soto Rivas
José Carlos López Pérez

ACTA

En la Ciudad de Granada, siendo las 12,00 horas del día 30 de noviembre de 2018, en los locales de la Unión General de Trabajadores, sita en calle Periodista Francisco Javier Cobos, núm. 2 Planta baja de Granada, se reúnen las personas al margen relacionadas, miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Provincial de Industrias de la Construcción y Obra Pública para Granada y su Provincia, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

* Calendario Laboral y Acuerdo de Jornada Continuada del año 2019

* Convenio Colectivo

Reunidos los arriba relacionados se procede a la aprobación y firma del Calendario Laboral y el Acuerdo de Jornada Continuada para el año 2019, adjuntado al presente acta.

En relación al Convenio colectivo, las partes quedan emplazadas para el próximo día 21-12-2018 a las 9:30 h.

La Comisión Negociadora delega en Eva María Rodríguez Pérez, para la presentación y registro ante la autoridad laboral competente, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, firmamos la presente acta en el lugar y fecha arriba indicados.

CALENDARIO LABORAL PARA EL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN, AÑO 2019

ENERO (20 días laborables)

Martes 1: Año Nuevo, Fiesta Nacional

Miércoles 2: Día de la Toma de Granada (Fiesta Local)

Lunes 7: Epifanía del Señor -festivo domingo- (Fiesta Nacional)

FEBRERO (19 días laborables)

Jueves 28: Día de Andalucía (Fiesta Autonómica)

MARZO (20 días laborables)

Viernes 1: Ajuste de jornada de Convenio

ABRIL (20 días laborables).

Jueves 18: Jueves Santo (Fiesta Autonómica)

Viernes 19: Viernes Santo (Fiesta Nacional)

MAYO (20 días laborables)

Miércoles 1: Día del Trabajo (Fiesta Nacional)

Jueves 2: Ajuste de jornada de Convenio

Viernes 3: Ajuste de jornada de Convenio

JUNIO (17 días laborables)

Miércoles 19: Ajuste de jornada de Convenio

Jueves 20: Corpus Chisti (Fiesta Local *)

Viernes 21: Ajuste de jornada de Convenio

JULIO (23 días laborables)

AGOSTO (20 días laborables)

Jueves 15: Asunción de la Virgen (Fiesta Nacional)

Viernes 16: Ajuste de jornada de Convenio

SEPTIEMBRE (21 días laborables)

OCTUBRE (23 días laborables)

NOVIEMBRE (20 días laborables)

Viernes 1: Todos los Santos (Fiesta Nacional)

DICIEMBRE (17 días laborables)

Viernes 6: Día de la Constitución (Fiesta Nacional)

Lunes 9: Día de la Inmaculada -festivo domingo- (Fiesta Nacional)

Martes 24: Ajuste de jornada de Convenio

Miércoles 25: Natividad del Señor (Fiesta Nacional)

Martes 31: Ajuste de jornada de Convenio

(*) Las fiestas locales son referidas a Granada capital, a sustituir en cada localidad por las propias. En caso de que dichas fiestas locales coincidan con las fiestas de convenio, éstas se trasladarán al día de carácter hábil anterior o posterior.

(**) En los municipios en que no sea fiesta local el día 2 de enero y el jueves 20 de junio, se trasladará al anterior o posterior (de carácter laborable) a aquél en que se celebre la festividad del Patrón de la localidad correspondiente.

ACUERDO DE JORNADA CONTINUADA PARA EL AÑO 2019

Las partes firmantes, con la finalidad de procurar las mejores condiciones de Salud y Seguridad en el trabajo, así como de la mejora de la productividad, acuerdan para el 2019 establecer la jornada continuada que comprende desde el 1 de Julio al 16 de agosto, ambos inclusive.

La jornada laboral será de 8 horas continuadas, siendo de 7:00 a 15:00 horas, en el período comprendido desde el día 1 de Julio al 26 de Julio, ambos inclusive.

La jornada laboral será de 7 horas continuadas, siendo de 7:00 a 14:00 horas, en el período comprendido entre el día 29 de Julio y el 16 de agosto, ambos inclusive.

En relación al tiempo de bocadillo las empresas aplicarán el criterio que venían mantenimiento en los últimos años.

Aquellos trabajadores que disfruten sus vacaciones anuales durante el período comprendido entre el 29 de julio al 16 de agosto (es decir, durante la jornada de 7 horas continuadas), obtendrán una compensación en horas anuales a razón de una hora por cada día de vacación disfrutado en dicho período, que serán disfrutadas a propuesta de los trabajadores, de acuerdo con la empresa, mediante días de libre disposición.

Las empresas que desarrollen su actividad realizando infraestructuras de obra pública, podrán acordar con la representación legal de los trabajadores la modificación de la jornada continuada; siempre que el citado acuerdo se ajuste a los criterios recogidos en el Convenio Provincial vigente y estén motivados por posibles incumplimientos de plazos de ejecución de las citadas obras. De dicho acuerdo se dará traslado a la Autoridad Laboral competente, quedando dicha información a disposición de las partes firmantes del presente acuerdo.

Este calendario es de aplicación para todas las empresas y trabajadores encuadrados en el sector de la Construcción y Obra Pública para Granada y Provincia.

Para adecuar el calendario laboral a la jornada esta-

blecida, los trabajadores dispondrán de 3 horas de libre disposición anuales, cuyo disfrute será acordado en el ámbito de cada empresa.

El calendario laboral de este sector, ha sido elaborado conforme a la jornada de 1736 horas anuales, contemplándose en consecuencia 21 días laborables de vacaciones.

NÚMERO 1.210

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio Colectivo de la Asociación Eleva Apromen de Granada

EDICTO

Resolución de 11 de marzo de 2019, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Asociación Eleva Apromen de Granada,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA ASOCIACIÓN ELEVA APROMEN DE GRANADA, (con código de convenio nº 18100572012014) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 6 de noviembre de 2018 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

II CONVENIO COLECTIVO DE LA ASOCIACIÓN ELEVA APROMEN

Este Convenio ha sido suscrito, de una parte por Representante legal de la Asociación Eleva Apromen y por el Delegado de los trabajadores perteneciente a la Federación de Enseñanza de CC.OO.

CAPÍTULO I

Ámbitos

Artículo 1. Objeto (Ámbito Funcional)

Mediante el presente convenio se establecen las condiciones por las que han de regirse las relaciones de trabajo entre la empresa Asociación Eleva Apromen y los trabajadores que quedan comprendidos dentro de su ámbito, y se aplicará con preferencia a las demás normas laborales.

Artículo 2. Ámbito Territorial y Personal

Afecta este convenio al personal en régimen de contrato de trabajo que preste sus servicios en los Centros de Protección de Menores y demás servicios gestionados directamente por la Asociación Eleva Apromen (en adelante Asociación Eleva) en la provincia de Granada.

Artículo 3. Ámbito Temporal.

Cualquiera que sea la fecha de su publicación de este Convenio Colectivo en el Boletín oficial, la vigencia del mismo será por dos años, iniciándose el 1 de julio de 2018, y finalizando el 30 de junio de 2020.

Artículo 4. Denuncia y prórroga.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de 60 días antes del vencimiento del mismo. Para que la denuncia tenga efecto tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte con una antelación mínima de 60 días antes del vencimiento del mismo.

En caso de no producirse la mencionada denuncia, se entenderá que el convenio se prorroga automáticamente de año en año, teniendo vigencia tanto sus cláusulas obligacionales como en las normativas.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad y revisión.

Todas las cláusulas pactadas en el presente Convenio Colectivo serán revisadas en el supuesto en que por disposición legal, reglamentaria o por decisión judicial se declarase la nulidad de alguna o algunas de las cláusulas pactadas.

Las partes vendrán obligadas a iniciar las negociaciones en el plazo de un mes, acordándose la nulidad, bien sólo de las cláusulas afectadas por la resolución judicial o bien la de todo el convenio, si se estimara que la nulidad dictada afecta o puede afectar al conjunto del texto normativo. En todo caso, si en el plazo de seis meses no se alcanzara acuerdo, el texto inicialmente pactado perderá su eficacia a todos los efectos.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

A la firma del presente Convenio quedará constituida una Comisión Paritaria de seguimiento, aplicación e interpretación del Convenio, constituida por las partes firmantes del mismo. Esta Comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, no debiendo mediar más de seis días desde la petición formal de reunión.

Ante situaciones de desacuerdo en la Comisión paritaria, las partes convienen someter tal discrepancia a la actuación del Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA), cuya resolución será vinculante para ambas partes siempre que la misma tuviese tal carácter según la normativa reguladora del órgano emisor.

Serán funciones de la Comisión paritaria las siguientes:

a) Informar sobre la voluntad de las partes en relación con el contenido del convenio.

b) Conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo.

c) En los casos de discrepancia entre empresa y los representantes legales de los trabajadores o las secciones sindicales, si las hubiere, en los procedimientos de inaplicación salarial o de modificación sustancial de las condiciones laborales colectivas a que se refieren los artículos 39, 41 y 82 respectivamente del Estatuto de los Trabajadores, intervendrá la Comisión paritaria cuando, cualquiera de las partes en conflicto, solicite su mediación y/o arbitraje para la solución de dichas discrepancias.

d) Emitir informe previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo. Si en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de la comunicación a las partes interesadas de la existencia de cualquier conflicto, la Comisión paritaria no hubiera emitido el citado informe, se entenderá que dicha Comisión renuncia a emitirlo.

e) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

f) Cualesquiera otras actividades que tiendan a una mejor aplicación de lo establecido en el convenio.

g) Cualesquier otra función que le sean adjudicada por precepto legal.

Podrá acudir al procedimiento de mediación y arbitraje para la solución de las controversias colectivas derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo. La mediación será preceptiva para poder interponer la correspondiente demanda ante el órgano judicial y el arbitraje tendrá siempre carácter voluntario. El acuerdo logrado a través de la mediación y, en su caso, el laudo arbitral tendrá la eficacia jurídica y tramitación de los convenios colectivos regulados de conformidad con lo previsto en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores.

De no alcanzarse acuerdo de resolución en la cuestión de aplicación o de interpretación solicitada a la Comisión paritaria, se procederá a solicitar procedimiento de mediación al SERCLA.

A falta de acuerdo en el ámbito de la empresa se remitirán las discrepancias a la Comisión paritaria. Si esta no alcanza acuerdo suficiente, en el plazo de siete días desde la recepción de la comunicación, deberá solicitar la intervención del procedimiento de mediación; el acuerdo que recaiga en el seno de dicho procedimiento de mediación, deberá ser comunicado a la Comisión paritaria.

Si tampoco se alcanzase acuerdo en dicho procedimiento de mediación, el empresario podrá acudir, voluntariamente, al procedimiento de arbitraje establecido en la ley.

Se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, a petición de cualquiera de las dos partes, con indicación del orden del día, y con una antelación mínima de cinco días desde la fecha de comunicación de la solicitud de reunión. Ambas representaciones, podrán asistir a las reuniones con los asesores que estimen conveniente.

La resolución de la Comisión paritaria se realizará en todos los casos en base a lo planteado por la parte consultante, teniendo además en cuenta la documentación complementaria recibida y las propias valoraciones que la Comisión paritaria realice "in situ". A los efectos perti-

nentes, toda esta documentación será archivada por la Comisión paritaria y constituirá parte integrante de la propia resolución de ésta. La Comisión paritaria notificará, a las partes afectadas por cada consulta, la resolución adoptada.

En cualquier caso los afectados (empresa/trabajadores) por la resolución podrán recurrir ante la jurisdicción competente en defensa de sus intereses.

Se señala como domicilio de la Comisión paritaria, el Domicilio Social de la Asociación Eleva, en Otura (Granada), calle Alonso Cano nº 11.

Mecanismo de participación de los trabajadores y trabajadoras.

Ante cualquier caso de supuesto incumplimiento del convenio, para demandar una interpretación del mismo, o para solicitar la mediación o arbitraje ante un conflicto, las partes implicadas podrán dirigirse a la Comisión paritaria para que, en la primera reunión ordinaria, emita su resolución sobre el tema en cuestión. Las comunicaciones deben dirigirse a la dirección citada anteriormente.

Las resoluciones emitidas por la Comisión paritaria tendrán la misma fuerza legal que tiene el propio convenio y entrarán a formar parte integrante del mismo.

Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria deberán ser acordados por unanimidad vinculando a ambas partes. Sus dictámenes se adosarán al Convenio como anexo.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 7. Disciplina y organización del trabajo

La organización del trabajo será competencia exclusiva de la Asociación Eleva Apromen, ajustándose a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables atendiendo a la legislación vigente. Todo ello, sin menoscabo del derecho de información y participación de la Representación Legal de los Trabajadores atendiendo a la normativa vigente.

Artículo 8. Movilidad funcional.

La movilidad funcional es una de las características del sector, la determinación de la cual corresponde a la facultad organizativa de la entidad, al efecto de una distribución racional de su personal, haciéndola compatible con la dispersión inevitable de los centros de trabajo y las necesidades de cobertura de los programas.

No obstante, los cambios de lugares de trabajo determinados por esta movilidad no se pueden basar en una medida arbitraria o sancionadora de la entidad o entidad, y sólo se pueden realizar por estrictas razones de servicio e informando a los representantes legales de los trabajadores/as.

Artículo 9. Movilidad geográfica.

La movilidad geográfica de los trabajadores y trabajadoras se regirá por lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Como norma general los trabajadores y trabajadoras serán contratados y adscritos para realizar sus funciones en un centro de trabajo determinado.

Excepcionalmente, la entidad podrá proceder al traslado permanente de sus trabajadores y trabajadoras a centros de trabajo distintos, que exijan cambios de do-

micilio habitual del trabajador o trabajadora afectado/a, cuando concurren razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen.

Artículo 10. Aceptación o no del traslado en movilidad geográfica.

Notificado el traslado, el trabajador o trabajadora podrá optar por:

Aceptar su traslado o desplazamiento siguiendo lo establecido en este Convenio Colectivo.

Impugnar la decisión de traslado sin perjuicio de su cumplimiento.

Extinción laboral, percibiendo una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, con un máximo de 12 mensualidades.

Artículo 11. Posibilidad de volver al centro de origen.

Los traslados temporales conllevarán la reserva de puesto de trabajo en el centro o programa de origen.

Cuando desaparezcan las causas que motivaron el traslado, el trabajador o trabajadora regresará a su centro de trabajo de origen. En el supuesto de que este centro cese su actividad, la entidad y el trabajador/a acordarán con el asesoramiento de los representantes de los trabajadores y trabajadoras el nuevo centro de destino.

Si en el centro de origen del trabajador/a trasladado, se produjera una vacante de su misma categoría profesional, se atenderá a lo dispuesto en los artículos referidos a vacantes y promociones.

Los traslados conllevarán la realización por parte del trabajador o trabajadora del ejercicio de su propia categoría o de una superior, salvo que caso del cierre de un centro o programa la Asociación negocie con los representantes de los trabajadores y trabajadoras la reubicación de éstos en su propia categoría o inferior.

Artículo 12. Desplazamientos temporales.

Se considera desplazamiento temporal aquella movilidad geográfica cuyo límite de temporalidad es de 12 meses en un período de tres años, o hasta 12 meses continuados. El desplazamiento conlleva un cambio en el lugar de residencia del trabajador o trabajadora.

En el supuesto de desplazamiento temporal del trabajador/a, cuya duración sea superior a tres meses, será informado por escrito por la entidad con una antelación de 15 días laborables; cuando el traslado sea por un tiempo inferior a tres meses, será informado el trabajador/a con una antelación de siete días laborables a la fecha de su efectividad.

Los trabajadores y trabajadoras desplazados temporalmente tendrán derecho a un permiso remunerado de cinco días laborables, siempre y cuando el desplazamiento sea superior a tres meses, no computándose los días de viaje, y corriendo los gastos de viaje a cuenta de entidad.

La entidad abonará al trabajador/a las dietas y gastos de viaje correspondientes durante el tiempo que dure el desplazamiento temporal.

Artículo 13. Traslados permanentes.

Se consideran traslados permanentes aquella movilidad geográfica cuya duración sobrepasa los 12 meses continuados, o es superior a 12 meses en un período de tres años. El traslado hace necesario el cambio de domicilio habitual.

En caso de traslado permanente del trabajador o trabajadora, la decisión deberá ser notificada por escrito, por la entidad al trabajador/a, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad.

En caso de que el trabajador o trabajadora sea trasladado, éste percibirá una compensación única por traslado de 300 euros.

En caso de que un desplazamiento temporal pase a traslado permanente, el trabajador o trabajadora percibirá la compensación por traslado y dejará de percibir las dietas y gastos de viaje establecidos para los desplazamientos temporales.

Si por traslado, uno de los cónyuges o pareja de hecho cambia de domicilio habitual y, el otro fuera trabajador también de la entidad, tendrá derecho el no trasladado a ser trasladado a la misma localidad si hubiera puesto de trabajo.

Artículo 14. Solicitud voluntaria de cambio de centro de trabajo.

Los trabajadores y trabajadoras podrán solicitar voluntariamente el traslado o desplazamiento en el ejercicio de una categoría igual o diferente a la suya dentro de la Entidad.

CAPÍTULO III

Contratación y Formación

Artículo 15. Modalidades de contratación.

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento.

Contratación indefinida:

Este tipo de contratos se utilizarán para atender las necesidades de aquellos puestos de trabajo que tengan carácter permanente y fijo.

El personal admitido en la entidad sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a la duración de su contrato se considerará fijo una vez transcurrido el periodo de prueba.

El contrato por tiempo indefinido de fijos discontinuos se concertará para realizar trabajos que tengan carácter de fijo discontinuo y no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de la actividad de la asociación.

A los supuestos de trabajo discontinuos que se repitan en fechas ciertas les será de aplicación la regulación del contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido, tal y como establece el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores/as fijos discontinuos serán llamados en el orden y la forma que se determine en los respectivos convenios colectivos.

Contratación temporal.-Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

1. Para obra o servicio determinado.-Cuando se contrate al trabajador o trabajadora para la realización de una obra o servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad en la entidad, y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Este tipo de contratos se utilizarán para atender a las necesidades de aquellos

puestos de trabajo que correspondan a programas, centros o servicios regulados a través de convenios, subvenciones, contratos, licitaciones y otras formas de contratación que estén sujetos a una duración determinada o tengan una financiación limitada temporalmente.

Su posible extinción (por la no renovación del convenio o agotamiento de la subvención o ayuda) será considerada como una finalización de obra o servicio a la que resultará aplicable lo previsto para estos casos, tanto por el Estatuto de los Trabajadores como en la normativa general o específica que sea aplicable para este tipo de contratos.

2. Por circunstancias excepcionales de la producción.-Cuando las circunstancias del sector de protección de menores, o acumulación de necesidades, que tengan carácter excepcional. Este contrato de trabajo, estará debidamente motivado. La duración máxima de este contrato será, en total, de 12 meses, en un periodo no superior a 18, pudiéndose prorrogar por acuerdo entre las partes una única vez.

3. Por interinidad o sustitución.-Cuando se trate de sustituir a trabajadores o trabajadoras con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifiquen el nombre del sustituido y la causa de sustitución. El cese del personal interino tendrá lugar cuando se reintegre la persona a quien sustituya, en la forma y tiempo, legalmente establecida.

Además de los supuestos regulados legal y reglamentariamente, se establecen las siguientes causas para su aplicación: suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias, excedencia con reserva de puesto de trabajo, por promoción en periodo de prueba, permiso parental, maternidad o riesgo durante el embarazo, incapacidad temporal por baja médica, vacaciones.

4. Contrato en prácticas.-Este contrato se podrá concertar con aquellas personas que estuviesen en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cinco años, o de siete años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.

La duración máxima de este tipo de contratos no podrá exceder de dos años ni ser inferior a seis meses.

El periodo de prueba, no podrá ser superior a dos meses para titulados medios y cuatro meses para titulados superiores.

A la terminación del contrato de prácticas, la entidad entregará al trabajador o trabajadora un certificado en el que constará la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajo desempeñados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos.

Los contratos en prácticas se considerarán como contratos ordinarios por tiempo indefinido si el trabajador/a continuara prestando servicios tras haberse agotado la duración máxima del contrato y no hubiera habido denuncia expresa.

Si a la finalización del contrato el trabajador o trabajadora continuase en la entidad no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba y el periodo de prácticas

computará a todos los efectos como de antigüedad en la misma.

La retribución del trabajador o trabajadora será la fijada para su categoría profesional en el presente Convenio colectivo.

En lo no establecido en el convenio colectivo se seguirá para cualquier interpretación de este apartado lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores.

5. Contrato para la formación.-El objeto de este contrato será la adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio, o un puesto de trabajo cualificado, que requiera un determinado nivel de cualificación. El número máximo de contratos para la formación que la entidad podrá realizar será del 10% de la plantilla.

La duración máxima de este tipo de contratos no podrá exceder de dos años ni ser inferior a seis meses.

El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas, no podrá ser superior al 75 por ciento durante el primer año, o al 85 por ciento, durante el segundo y tercer año, de la jornada máxima prevista en Convenio. El tiempo dedicado a la formación se realizará mensualmente; mediante causa justificada se podrá realizar con carácter bimensual.

A la finalización del contrato, la entidad entregará al trabajador/a un certificado en el que constará la duración de la formación teórica y el nivel de formación práctica adquirido.

Los contratos para la formación se considerarán como contratos ordinarios por tiempo indefinido si el trabajador o trabajadora continuara prestando servicios tras haberse agotado la duración máxima del contrato y no hubiera habido denuncia expresa.

Si a la finalización del contrato el trabajador o trabajadora continuase en la entidad no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba y el periodo de formación computará a todos los efectos como de antigüedad en la misma.

En lo no establecido en el Convenio colectivo se seguirá para cualquier interpretación de este apartado lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 16. Estabilidad en el empleo y conversión a indefinidos.

Los trabajadores y trabajadoras que en un período de 40 meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a 36 meses, con o sin solución de continuidad, pasará a la condición de indefinido, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 17. Período de prueba.

Todo el personal de nuevo ingreso quedará sometido al periodo de prueba que para su categoría profesional se establece a continuación:

- a) Personal de los grupos A, B: seis meses
- b) Personal de los grupos C: tres meses
- c) Personal del grupo D: un mes

Durante el período de prueba, tanto la persona contratada como la entidad, podrán resolver libremente el contrato de trabajo sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización.

Terminado el periodo de prueba el trabajador o trabajadora pasará a formar parte de la plantilla de la entidad computándose a todos los efectos dicho período.

Cuando el personal temporal pase a ser fijo, no precisará período de prueba, siempre que la duración del contrato temporal fuese superior al periodo de prueba previsto para su categoría profesional.

El trabajador o trabajadora que haya pasado un periodo de prueba para el ejercicio de su puesto de trabajo no se verá sometido a otros periodos de prueba para ese mismo puesto de trabajo. En el caso de que un trabajador o trabajadora cambie de puesto de trabajo, y no supere el periodo de prueba de este nuevo puesto, volverá a reincorporarse a su anterior puesto.

Artículo 18. Vacantes y puestos de nueva creación.

Para toda contratación que se realice a partir de la fecha de entrada en vigor del presente convenio, se hará una primera fase de promoción interna en la que se ofrecerá en primer lugar la plaza al personal de la entidad, conforme a los criterios de selección que la empresa establezca en cada caso.

Artículo 19. Formación.

La Entidad elaborará, con arreglo a sus posibilidades presupuestarias, un Plan de Formación, en el que se preverán los cursos y seminarios destinados a la mejor prestación del servicio y a la Promoción de los empleados, que podrán ser organizados con medios propios o mediante acuerdos con otras entidades.

En el diseño de este Plan de Formación se atenderá a las necesidades formativas del conjunto de grupos y categorías profesionales.

Se flexibilizará los cambios de turno para poder asistir a exámenes o acciones formativas en horario laboral.

CAPÍTULO IV

Ceses y finiquitos

Artículo 20. Cese voluntario.

El trabajador o trabajadora que desee cesar voluntariamente en el servicio de la entidad, centro o entidad vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del titular de la misma por escrito con un periodo de antelación mínimo de 15 días. En el caso del personal directivo, este plazo será de 30 días. El incumplimiento del plazo del preaviso ocasionará una deducción de su liquidación correspondiente equivalente a los días de incumplimiento, excepto en el caso de acceso al funcionariado, siempre que quede demostrado la imposibilidad del preaviso.

Artículo 21. Finiquito.

Si la entidad, recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligada a entregar una propuesta de finiquito al trabajador/a y abonar al interesado/a la liquidación correspondiente al terminar la relación laboral.

Artículo 22. Comunicación del despido y finalización del contrato.

La entidad vendrá obligada a comunicar toda finalización o extinción del contrato (y las causas que lo motivan) en los términos a los que obligue la legislación vigente, poniéndolo en conocimiento del trabajador por escrito con un periodo de antelación mínimo de 15 días. En el caso del personal directivo, este plazo será de 30 días.

CAPÍTULO V

Jornada, vacaciones y estructura retributiva

Artículo 23. Jornada máxima y distribución horaria.

La jornada de trabajo será la legalmente vigente.

Artículo 24. Descanso semanal.

Por las características de este sector la actividad se desarrollará de lunes a domingo. Todo el personal tendrá derecho a un descanso semanal continuado mínimo de 36 horas de descanso, al cual habrá que sumar las doce horas de descanso entre jornadas consecutivas.

No obstante, y en atención a las características del puesto de trabajo, si no fuese posible el descanso semanal este se compensará con otros días que se podrán acumular en periodos superiores a la semanal.

Artículo 25. Vacaciones.

Todo el personal afectado por este Convenio disfrutará de unas vacaciones retribuidas anuales de 23 días laborales. Estas vacaciones se podrán disfrutar de forma continuada o de forma partida en periodos de 12 días laborales consecutivos. En el caso de solicitar las vacaciones de forma partida, el trabajador decidirá cuando tomará las vacaciones de la primera parte, debiendo comenzar el primer día del mes o el día 16. La Entidad podrá decidir cuándo se tomará la segunda parte de las vacaciones en función de las características y necesidades de la organización del trabajo del Centro. El periodo estival estará comprendido entre el 1 de junio y 30 de septiembre. El trabajador/a podrá disfrutar de las vacaciones fuera del periodo estival siempre y cuando no afecte a la organización del trabajo ni a la vida diaria de los menores. La fijación del periodo vacacional se establecerá en el calendario laboral de cada centro de trabajo.

El personal que cese durante el año tendrá derecho al disfrute de su parte proporcional de vacaciones o a su compensación económica.

Artículo 26. Fijación del calendario laboral.

La Entidad elaborará en el primer trimestre del año, tras consulta y previo informe de los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, un calendario laboral interno en cada centro que contemple lo siguiente:

Días laborables y festivos.

Descanso semanal.

Horarios laborables y turnos de trabajo, en su caso.

Vacaciones.

Artículo 27. Salarios.

Los salarios del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio estarán constituidos por:

a) Salario base.

b) Antigüedad.

c) Incentivo productividad.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente. Será abonado en metálico, cheque o talón bancario, transferencia u otra modalidad.

Artículo 28. Salario base.

Es la parte de las retribuciones de los trabajadores y trabajadoras, fijada para la jornada efectiva de trabajo pactada en este convenio; se percibe en catorce mensualidades y por cuantías únicas para cada uno de los

grupos profesionales, tal y como se establece en el anexo de este convenio colectivo.

Artículo 29. Antigüedad.

Este complemento salarial y consolidable, se percibirá por cada trienio vencido. Todo el personal dependiente de este convenio tendrá derecho a percibir la cantidad de 15 euros. El importe de cada trienio se hará efectivo en la primera nómina del mes siguiente de su vencimiento.

La fecha del cómputo de antigüedad será la de ingreso en la Entidad, independientemente del tipo de contrato suscrito con el trabajador o trabajadora.

Artículo 30. Incentivo productividad.

Los miembros del equipo educativo percibirán mensualmente la cantidad de 30 euros en concepto de incentivo de productividad, siempre que hayan cumplido con una serie de objetivos previamente comunicados a los trabajadores. No tendrá derecho a percibir este incentivo el trabajador que haya cometido alguna de las faltas recogidas en el Capítulo XIII de este Convenio.

Artículo 31. Guardias.

El equipo técnico realizará funciones de guardia en semanas alternas. Consistirán en estar disponible telefónicamente durante la duración de la misma, y en no desplazarse a una distancia que no permita acudir en caso de necesidad al Centro en menos de 45 minutos. El Equipo Directivo podrá realizar estas funciones en los momentos en que se estime oportuno por la Asociación Eleva Apromen.

En compensación por esta labor, se incluirá en nómina un complemento con una cuantía de 50 euros por semana de guardia realizada en el mes en cuestión. Se abonará además la cantidad de 25 euros por cada día festivo que incluya la semana de guardia, según el calendario laboral.

Artículo 32. Pagas extraordinarias.

Al personal que cese o ingrese en la entidad, centro o entidad en el transcurso del año tendrá derecho a percibir la parte proporcional de las pagas extraordinarias que le corresponda.

La cuantía de las pagas extraordinarias será prorrateada en 12 pagas, si así lo solicita el trabajador.

El trabajador cuyo turno de trabajo coincida en día festivo (no domingos), percibirá como compensación la cantidad de 125 euros. De manera específica, los trabajadores con Categoría Profesional de Educador cuyo turno de trabajo coincida con los días 24 y 31 de diciembre percibirán la cantidad de 50 euros.

Artículo 33. Horas extraordinarias.

La compensación de las horas extraordinarias, como criterio general y preferente, debe ser mediante el otorgamiento de descansos o, por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la retribución económica, con la compensación equivalente respecto a la hora ordinaria correspondiente. El valor de la hora ordinaria se calcula con la siguiente fórmula: salario base anual por catorce pagas, dividido por la jornada anual del trabajador/a.

Artículo 34. Cobro durante el periodo de I.T.

1. Cuando la Incapacidad Temporal sea consecuencia de una enfermedad profesional o accidente laboral, el trabajador o trabajadora percibirá como complemento

salarial, por cuenta del empresario/a, la diferencia que exista desde la cuantía del prestación económica que satisfaga la entidad gestora hasta el 100% de la retribución mensual anterior a la baja por incapacidad temporal.

2. En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, se estará a la que determine la legislación laboral vigente en el momento del hecho.

Artículo 35. Inaplicación del Convenio.

El Artículo 3 de este convenio establece la vigencia del mismo.

Independientemente de lo anterior, por acuerdo entre empresa y representante de los trabajadores legitimado, se podrá proceder, previo periodo de consultas, según el artículo 41.4 E.T. la inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en este convenio que afecten a las materias establecidas en el artículo 82.3 E.T, siempre que concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen.

Durante el periodo de consultas, se deberá negociar de buena fe para alcanzar un acuerdo, que requerirá la conformidad del representante legal de los trabajadores

Finalizado con acuerdo el periodo de consultas, se presumirá que concurren las causas justificativas, y solo podrá ser impugnado ante la Jurisdicción Social, por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho. En caso de no llegarse a un acuerdo, será necesario acudir a los procedimientos de mediación previa, establecidos en el SERCLA.

El resultado de los procedimientos que finalice con inaplicación de las condiciones de trabajo, deberá ser comunicado a la Autoridad Laboral, a los únicos efectos de depósito, de acuerdo a lo establecido en E.T. y normas de desarrollo del mismo.

CAPÍTULO VI

Gastos y otros

Artículo 36. Gastos.

En los casos en los que la entidad no provea al trabajador/a directamente de alojamiento, manutención, y medios de desplazamiento generados por razones laborales, ésta abonará el importe de dichos gastos. La acreditación implica la presentación de facturas.

Excepcionalmente por causas justificadas se podrán aceptar límites de justificación superiores previo conocimiento y aceptación de la empresa.

Media dieta: 12 euros.

Dieta completa sin pernoctar: 24 euros.

Dieta completa pernoctando: 74 euros.

Artículo 37. Gastos por uso de vehículo propio.

El personal que, voluntariamente, en el desarrollo de su trabajo, y a solicitud expresa de la dirección o coordinación del centro, o entidad, utilice su vehículo, percibirá la cantidad de 0,17 euros/km. Las cantidades a recibir se acumularán por periodos mensuales, haciéndose efectivas al final de cada mes.

Se abonarán los gastos de utilización de aparcamiento, peaje de autopista y los otros gastos derivados del desplazamiento, previa y explícitamente encomendados por la empresa. Será necesaria la justificación de los mismos para su cobro.

CAPÍTULO VII

Nuevas tecnologías. Internet y correo electrónico.

Artículo 38. Principios generales sobre Internet y nuevas tecnologías.

La utilización de correo electrónico e Internet, así como la del resto de herramientas y medios técnicos puestos a disposición de los trabajadores y trabajadoras por la entidad, se ajustará a lo dispuesto en este convenio colectivo, así como a la reglamentación vigente.

Esta regulación debe partir de dos premisas fundamentales: en primer lugar, el legítimo derecho de la Entidad, de controlar el uso adecuado de las herramientas y medios técnicos que pone a disposición del trabajador/a para realizar su actividad y, por otra parte, debe salvaguardarse el derecho a la intimidad del trabajador/a. Esta utilización será siempre por motivos laborales, no pudiendo los trabajadores realizar actividades o gestiones ajenas al ámbito estrictamente laboral durante su turno de trabajo, ni con los medios puestos a su disposición ni con medios propios.

Artículo 39. Utilización del correo electrónico e Internet por los trabajadores y trabajadoras.

Los trabajadores y trabajadoras podrán utilizar el correo electrónico, la intranet e Internet con libertad y en el sentido más amplio posible, para el desempeño de las actividades de su puesto de trabajo.

Siempre que los trabajadores y trabajadoras precisen realizar un uso de estos medios que exceda de lo habitual, tengan o no relación con el desempeño profesional, utilizarán los cauces adecuados de acuerdo con su superior inmediato, para no causar daños en el desarrollo normal de las comunicaciones y en el funcionamiento de la red interna.

No está permitido el envío de mensajes o imágenes de material ofensivo, inapropiado o con contenidos discriminatorios por razones de género, edad, sexo, discapacidad, aquellos que promuevan el acoso sexual, así como la utilización de la red para juegos de azar, sorteos, subastas, descarga de video, audio, etc., no relacionados con la actividad profesional.

Cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo por parte de un trabajador o trabajadora, la entidad realizará las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, llevará a cabo una auditoria en el ordenador del trabajador/a o en los sistemas que ofrecen el servicio, la cual se efectuará en el horario laboral, en presencia del trabajador/a y/o algún representante unitario o sindical si el trabajador/a así lo desea, y con respeto a la dignidad e intimidad del mismo.

CAPÍTULO VIII

Licencias

Artículo 40. Licencias retribuidas.

1. Los trabajadores y trabajadoras previo aviso y justificación, salvo caso de urgencia justificada, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, y con consideración de tiempo efectivo de trabajo, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o parejas de hecho inscrito en el registro civil correspondiente.

b) Hasta tres días laborables en los casos de nacimiento o adopción de hijo/a.

c) Hasta dos días laborables por enfermedad grave, hospitalización, o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o pareja de hecho. En el supuesto de que el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento, el plazo se verá ampliado a cuatro días laborables. Podrán ampliarse estos días descontándolos de las vacaciones, previa solicitud del trabajador/a y siempre que lo permita la adecuada organización y buen funcionamiento del servicio.

d) El día de la ceremonia de matrimonio de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación de personal, en los términos establecidos legalmente y en este Convenio.

f) Tres días laborables de asuntos propios a lo largo del año natural.

2. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación del parto, previo aviso a la Entidad, o al Centro y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 41. Licencias no retribuidas.

1. El trabajador o trabajadora solicitará su disfrute, por escrito y con una antelación mínima de 15 días, salvo casos de urgente necesidad, debiendo serle concedida.

a) El tiempo imprescindible para la asistencia al entierro de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo ampliarse por un máximo de tres días cuando para ello sea necesario un desplazamiento de más de 150 km.

b) Siete días naturales en caso de separación o divorcio.

Artículo 42. Pausas y reducción de jornada de lactancia.

La trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo. En el caso de parto múltiple disfrutará de una hora por cada hijo. Esta pausa se podrá dividir en dos fracciones cuando la destinen a la lactancia de su hijo menor de nueve meses. Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de 1/2 hora.

Dicha pausa o reducción será retribuida y en el caso de lactancia artificial puede ser solicitada por cualquiera de los cónyuges, si bien la opción sólo puede ser ejercida por uno de ellos en caso de que ambos trabajen en la misma entidad.

Quien haga uso de este derecho, podrá acumular las horas en un período de 15 días, debiendo ser disfrutadas inmediatamente después del permiso de maternidad, debiendo informar, por escrito, a la entidad con un plazo de 15 días de antelación.

Artículo 43. Maternidad.

Las trabajadoras, por alumbramiento, tendrán derecho a 16 semanas retribuidas y dos semanas más por cada hijo en caso de parto múltiple, distribuidas a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo

que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

Las trabajadoras en situación de licencia a causa de embarazo percibirán el 100% de su base reguladora.

Artículo 44. Embarazo en situación de riesgo.

Los Servicios de Prevención de la empresa valorarán que puestos de trabajo son considerados para las trabajadoras embarazadas como de riesgo para su salud o la del feto.

La trabajadora que se encuentre embarazada deberá informar a la empresa y presentar el certificado médico. En el caso de que dicha trabajadora se encontrase en un puesto de riesgo y la empresa no pudiese minimizarlo, o bien ofrecer un puesto alternativo no contraindicado y con las mismas condiciones económicas, regresando a su puesto una vez que finalice la causa que motivó el cambio, o no fuese organizativamente posible, la trabajadora podrá solicitar a la Mutua de la entidad la prestación de la Seguridad Social por riesgo durante el embarazo (Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre).

La cuantía de la prestación es el 100% de la base reguladora, de acuerdo a lo establecido por la Ley para estas situaciones.

Artículo 45. Descanso paternal.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1d), el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante cinco semanas, ampliables en el supuesto de parto, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo/a, hasta que finalice la suspensión del permiso de maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre la Asociación y el trabajador. El trabajador deberá comunicar al empresario/a con una antelación mínima de 15 días.

Artículo 46. Cuidado de menores o familiares que no pueden valerse por sí mismos.

El personal que por razones de guarda tengan a su cuidado algún menor de ocho años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá derecho de reducción de entre un octavo y un máximo de la mitad de la duración de la jornada quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puede valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Este permiso no podrán disfrutarlo simultáneamente dos trabajadores/as del centro por el mismo sujeto causante. La concreción horaria de la reducción de jornada

corresponde al trabajador/a, dentro de su jornada y horario habitual, quien deberá preavisar a la entidad con quince días de antelación la fecha que se reincorporará a su jornada ordinaria.

CAPÍTULO IX

Excedencias

Artículo 47. Excedencia voluntaria.

1. El trabajador o trabajadora con al menos una antigüedad en la entidad de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. Su duración no será tenida en cuenta ni computará a efectos de antigüedad del trabajador en la entidad.

2. Tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años para atender a un familiar gravemente enfermo, acreditado médicamente, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho legalmente registrada. En estos supuestos los años que el trabajador/a pase en esta situación será tenido en cuenta y computará a efectos de antigüedad.

3. Igualmente tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. En estos supuestos los años que el trabajador/a pase en esta situación serán tenidos en cuenta y computarán a efectos de antigüedad.

4. Se podrán solicitar excedencia voluntaria de una duración mínima de un mes y máxima de seis meses para asuntos propios. La concesión de la excedencia estará condicionada a las necesidades del servicio, cursando la solicitud con treinta días de antelación, y comprometiéndose la entidad a dar respuesta en un plazo máximo de quince días. El trabajador o trabajadora que se acoja a esta excedencia deberá acreditar, al menos un año de antigüedad en la entidad y no podrá optar a una nueva hasta transcurridos tres años de trabajo efectivo después de agotada la anterior. Esta excedencia tiene derecho a reserva de puesto de trabajo y no computa a efectos de antigüedad. Este supuesto no es prorrogable.

Las excedencias voluntarias se entenderán concedidas sin derecho a retribución alguna. Tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo de un año para los supuestos contemplados en el punto 2 y punto 3.

Se solicitarán siempre por escrito con una antelación de, al menos, treinta días a fecha de su inicio, excepto en el supuesto contemplado en el punto 2 en el cual por causa demostrable podrán ser concedidas de modo inmediato y en el punto 3 que se solicitará con una antelación de 15 días.

Artículo 48. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y con reincorporación automática al mismo una vez que finalice ésta. Se concederá por:

a) Por designación o elección para un cargo público.

b) Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad temporal, y por todo el tiempo que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de invalidez provisional.

c) Cualquier otra que legalmente se establezca.

Artículo 49. Reincorporación por fin de excedencia.

Como norma común a todas las situaciones de excedencias contempladas, si el trabajador o trabajadora desea incorporarse al centro tras el agotamiento del periodo objeto de excedencia, deberá solicitarla en el plazo de 30 días antes de que finalice dicho periodo; en caso de no solicitar la reincorporación el trabajador/a causará baja en la entidad.

El titular de la Entidad ratificará por escrito al trabajador/a la fecha de reincorporación a su puesto en caso de que su excedencia tenga derecho de reserva de puesto de trabajo, o bien comunicará al trabajador/a cuya excedencia no tenga derecho de reserva de su puesto de trabajo, la existencia o no de vacante similar o igual categoría.

En caso de que el trabajador/a disfrutara de una excedencia solicitada por un período inferior al máximo establecido en este convenio para cada caso, podrá solicitar una única prórroga hasta agotar la excedencia.

CAPÍTULO X

Mejoras sociales y para la igualdad

Artículo 50. El acoso sexual y el acoso moral.

La entidad y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, crearán y mantendrán un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual y personal del conjunto de personas que trabajan, manteniéndolas preservadas de cualquier ataque físico, psíquico o moral.

Se entiende por acoso sexual, en el marco de la relación laboral, todas aquellas conductas ofensivas y no deseadas por la persona agredida y que determinen una situación que afecta a las condiciones laborales y que creen un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y humillante, así como peticiones sexuales, insinuaciones y actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el puesto de trabajo, a la aprobación o denegación de los mencionados favores.

Se entiende por acoso moral, en el marco de la relación laboral, todas las conductas del titular, de los mandos o del resto de trabajadores/as, que menosprecien la dignidad personal, ejerciendo una violencia psicológica, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado sobre una persona o personas en el lugar de trabajo.

Artículo 51. Ropa de trabajo.

Cuando la empresa decida que su personal esté uniformado, de acuerdo a sus funciones, proporcionará ropa de trabajo, dos veces al año.

Artículo 52. Manutención.

El personal encargado de la supervisión de los usuarios en horario de comidas tendrán derecho a la manutención en el propio centro de trabajo, sin coste alguno para el trabajador o trabajadora.

Artículo 53. Seguros de responsabilidad civil y accidentes.

La empresa concertará una póliza de Responsabilidad Civil que cubra suficientemente las responsabilidades que puedan derivarse del trabajo, tanto por las acciones cometidas por los trabajadores/as como por los menores que son atendidos por la Asociación.

CAPÍTULO XI

Prevención de riesgos laborales

Artículo 54. Salud laboral.

Se prestará anualmente una Revisión Médica a todo el personal en la que se tendrán en cuenta los riesgos específicos de cada puesto de trabajo.

Salvaguardando la debida confidencialidad de los expedientes médicos de los menores, se facilitará a los trabajadores la vacunación necesaria (gripe, hepatitis B, etc.) como medida de prevención laboral ante los riesgos inherentes al trabajo.

La Asociación reconocerá al sistema público de salud, el reconocimiento de baja al trabajador en caso de enfermedad común y accidente no laboral.

Artículo 55. Comité de seguridad y salud.

Este Comité tendrá la composición, competencias y facultades que, con carácter general, se describen para este órgano en el artículo 38 y siguientes de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO XII

Derechos sindicales

Artículo 56. Derechos sindicales.

Los miembros del comité de empresa y delegados/as de personal, tendrán entre otros los siguientes derechos y funciones:

a) Ser informado de las sanciones graves y muy graves, impuestas en su centro de trabajo.

b) Conocer trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medioambiente laboral y los mecanismos de prevención que utilizan.

c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas antes el empresario/a y los organismos o tribunales competentes.

d) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en la Ley.

e) Los delegados/as de comité y los delegados/as de personal, en su caso, dispondrán, para la negociación colectiva de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de la función negociadora, durante el tiempo que duren dichas negociaciones.

f) Se dispondrá en aquellas empresas o centros de trabajo que por sus características lo permitan, uno o varios tablones de anuncios, de dimensiones suficientes y ubicados en sitios accesibles para los trabajadores y trabajadoras. Será responsabilidad de los delegados/as de personal y miembros del comité de empresa

la colocación de los avisos y comunicaciones que haya de efectuar.

g) Ningún trabajador o trabajadora podrá ser discriminado por razón de su afiliación, pudiendo expresar con libertad sus impresiones, así como publicar y distribuir, sin perturbar el normal desarrollo del trabajo, publicaciones de interés laboral o social.

Todo trabajador/a podrá ser elector o elegible para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y la LOLS.

En los centros de trabajo, siempre que sus características lo permitan, se pondrá a disposición de los delegados/as de personal un lugar adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 57. Asambleas.

Los delegados/as de personal, comités de empresa o centros de trabajo, o por un número de trabajadores y trabajadoras no inferior al 33% de la plantilla, podrán convocar reuniones, con una antelación mínima de 48 horas, previa notificación por escrito a la empresa, aportando los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea. Se acordará con el empresario/a las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa, con un máximo anual para su realización de 50 horas y un tope de 10 horas mensuales que no se puede acumular de mes en mes. Todo ello de acuerdo a lo reflejado en el capítulo II de Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO XIII

Régimen disciplinario

Artículo 58. Régimen disciplinario y graduación de faltas.

Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados en virtud de incumplimientos laborales por la entidad, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes, sin perjuicio de las posibles responsabilidades judiciales que puedan derivarse.

Son faltas todas las infracciones a los deberes establecidos en la normativa laboral o cualquier incumplimiento contractual y se clasificarán leves, graves y muy graves.

El personal de la entidad/entidad podrá ser sancionado en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas siguientes:

a) Faltas leves. Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización y conservación de los locales y materiales a su cargo, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.

2. No comunicar con la debida antelación la falta de un día al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de la comunicación.

3. Hasta tres faltas de puntualidad sin justificación en el período de treinta días naturales de hasta 10 minutos cada una de ellas.

4. La falta de consideración y respeto con los superiores jerárquicos, compañeros y público en general.

5. No notificar (entregar o enviar el parte de baja y/o confirmación) en los tres días naturales a la expedición de la baja correspondiente de incapacidad temporal, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

6. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la entidad.

7. Negativa a realizarse el reconocimiento médico cuando las características del servicio lo requieran de conformidad a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

8. Realizar cambios de turnos entre compañeros/as y de días sin autorización.

b) Faltas graves. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Imprudencia, fraude, desobediencia en las funciones encomendadas, o en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a los métodos de racionalización del trabajo y medidas de seguridad e higiene. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase o pudiera derivarse perjuicio notorio para la entidad/entidad, podrá ser considerada como falta muy grave.

2. Más de tres faltas de puntualidad sin justificación en un período de sesenta días naturales de más de 10 minutos cada una de ellas o una falta de 30 minutos o más.

3. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de sesenta días naturales.

4. La embriaguez o toxicomanía ocasional siempre que no causase ningún perjuicio a sus compañeros/as o a su trabajo. En caso contrario, se considera como muy grave.

5. La negligencia, imprudencia o desidia grave en el uso o conservación del material a su cargo, o que originase una situación de desprotección, abandono, desatención o crease una situación de riesgo para los usuarios/as atendidos/as o compañeros/as de trabajo.

6. Realizar, sin el oportuno permiso, actividades particulares durante la jornada de trabajo, así como emplear herramientas de la entidad/entidad para usos propios.

7. El abandono del servicio sin causa justificada, excepto en el supuesto de que el mismo pudiese originar una situación de desprotección, abandono, desatención o pudiese crear una situación de riesgo para los usuarios/as atendidos o compañeros de trabajo que será considerada falta muy grave.

8. Contravenir la normativa relativa al consumo de tabaco.

9. La reincidencia en tres faltas leves aunque sean de distinta naturaleza, en un plazo de sesenta días naturales, habiendo mediado notificación escrita.

10. La omisión de datos o de la información debida de acuerdo al cumplimiento de la normativa vigente y del centro.

11. La presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en el octavo día o sucesivos desde la fecha de su expedición, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

12. Las ofensas o malos tratos psíquicos o morales a los usuarios/as, compañeros/as, así como, a cualquier otra persona con la que pueda relacionarse en el desempeño de su puesto de trabajo.

c) Faltas muy graves. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Infringir lo establecido en la Ley de Protección de Datos.

2. Violar o revelar información de reserva obligada, que produjese grave perjuicio para la entidad/entidad, usuarios/as y/o compañeros/as de trabajo.

3. La trasgresión de la buena fe contractual según lo dispuesto en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

4. El fraude, la deslealtad notoria, el abuso de confianza en las gestiones y funciones encomendadas, la concurrencia desleal, el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la entidad/entidad o a cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la entidad/entidad o durante el trabajo en cualquier lugar, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

5. Más de cinco faltas de puntualidad sin justificación, en un periodo de noventa días naturales de más de 10 minutos cada una de ellas.

6. Permitir que fumen los menores del servicio.

7. Las agresiones físicas a los usuarios, y a las personas que trabajen en la entidad o fundación o a los familiares que convivan con ellos, al margen de las responsabilidades civiles o penales que se derivaran de ello.

8. El abuso de autoridad o extralimitación de facultades en el trabajo.

9. El acoso sexual o moral al margen de las responsabilidades civiles o penales que se derivarán de ello.

10. La aceptación de sobornos económicos o en especie.

11. Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días o más en un período de treinta días naturales.

12. La indisciplina, la desobediencia o la negligencia en el trabajo evidenciadas de forma muy grave y notoriamente perjudicial para la entidad/entidad. 13. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

14. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo habitual o pactado, o la ausencia notoria, brusca y/o puntual de rendimiento que pueda provocar accidentes graves por imprudencia o negligencia.

15. La embriaguez habitual y la toxicomanía siempre que repercutan negativamente en el trabajo.

16. Causar accidentes graves por imprudencia, negligencia, o desidia.

17. El abandono del servicio sin causa justificada, que originase una situación de desprotección, abandono, desatención o crease una situación de riesgo para los usuarios atendidos o compañeros de trabajo.

18. El uso indebido, o abuso de los medios de comunicación y de producción de la entidad o fundación, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la organización/entidad.

19. La reincidencia en tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en un período de doce meses.

20. La presentación extemporánea del parte de alta en las 24 horas desde la fecha de su expedición, a no

ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

21. Traficar o consumir con cualquier tipo de drogas, alcohol o mercancías en el interior del centro de trabajo, al margen de las responsabilidades civiles o penales que se derivaran de ello.

22. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el propio trabajador/a y/o terceros.

Artículo 59. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán alguna de las siguientes:

1. Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2. Por faltas graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

3. Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de quince a 30 días.

Despido.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales, quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Artículo 60. Tramitación y prescripción.

Las sanciones graves y muy graves se comunicaran motivadamente por escrito al interesado/a para su conocimiento y efectos, dándose notificación a los delegados/as de personal y a la sección sindical a la que pertenezca el afectado/a si así lo solicitara.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente sumario. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado/a pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado, siempre y cuando el trabajador o trabajadora así lo solicite por escrito, al comité de entidad o delegados/as de personal y a la sección sindical a la que pertenezca el afectado/a, para que, ambas partes y en el plazo de siete días, puedan manifestar a la entidad lo que consideren conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

En el caso de faltas muy graves la entidad podrá imponer la sanción de modo cautelar, y se suspende el plazo de prescripción de la infracción mientras dure el expediente sumario.

Transcurrido el plazo de siete días y aunque el comité, los delegados/as, la sección sindical o el trabajador/a no hayan hecho uso del derecho que se le concede a formular alegaciones, se procederá a imponer al trabajador/a la sanción que se estime oportuna, de acuerdo de la gravedad de la falta y lo estipulado por el presente Convenio.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de sanciones graves y muy graves, cuando se trate de miembros del comité de entidad, delegados/as de personal o dele-

gados/as sindicales, tanto si se halla en activo de sus cargos sindicales como si aún se halla en el periodo reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento de las mismas, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

ANEXO I

Grupos profesionales. Categorías funcionales

Categorías profesionales

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías son las que figuran en este anexo, que forma parte integrante de este convenio.

Las categorías profesionales especificadas a continuación, tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación para la entidad de tener provistas todas ellas, en sentido contrario tampoco suponen la imposibilidad de proveer nuevas categorías profesionales.

La titulación requerida para el desempeño de las diferentes categorías profesionales, estará condicionada a lo establecido por el Instituto Nacional de Cualificaciones o en los convenios o subvenciones suscritos con cualquiera de las administraciones públicas y/o entidades privadas.

Grupo A.-Son aquellas personas contratadas en función de su titulación de grado para ejercer funciones propias de su especialidad.

A.1 Psicólogo/a.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida, desempeña las siguientes funciones:

- * Elaborar y emitir informes técnicos sobre los menores/jóvenes, en los cuales se valore la situación del menor y su entorno.

- * Asesoramiento y apoyo técnico a dirección.

- * Orientar a los profesionales que desarrollan su trabajo en contacto directo con los menores/jóvenes sobre las características particulares de cada uno de ellos para conseguir los objetivos establecidos en sus programas individuales.

- * Determinar la situación psicosocial de cada menor/joven de forma individualizada.

- * Favorecer una mejor adaptación de los menores/jóvenes y su reintegración psicosocial, mejorando la asunción de responsabilidades y competencia socio familiar de cada menor/joven.

- * Aportación de información relevante de carácter técnico en los procesos judiciales de los menores/jóvenes cuando esta sea requerida por la dirección.

- * Atender al sigilo profesional que requiere el tratamiento de datos de carácter personal.

- * Valoración y diagnósticos de la personalidad de cada menor/joven.

- * Elaboración y ejecución de programas de intervención tanto individual como grupal con los menores/jóvenes.

- * Elaboración de informes psicológicos que faciliten información sobre las actuaciones a desarrollar por los educadores en la aplicación del programa individualizado del menor/joven.

- * Coordinar junto con el psiquiatra el proceso de evaluación e intervención con los menores que así se requieran.

* Aportar una perspectiva psicológica a los integrantes aquellos equipos técnicos que así se establezcan y facilitar información relevante sobre las actuaciones a desarrollar por parte del personal educativo.

* Todas aquellas que le sean encomendadas por la Dirección del Centro.

A.2 Médico/a.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida, atiende la salud de los menores/jóvenes, sin menoscabo de su especialización. Forma parte del equipo técnico del centro o programa.

A.3 Pedagogo/a.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida, diseña y participa en el proyecto educativo del centro, participando y asesorando en la realización de las adaptaciones curriculares y el apoyo docente a los menores/jóvenes.

A.4 Licenciado/a en Derecho. Abogado/a jurista.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida, está contratada para el asesoramiento jurídico, ya esté incluido en un departamento, ya forme parte de un servicio de apoyo o asesoría interna, ya constituya parte integrante del equipo técnico de un centro de trabajo.

Realiza el seguimiento y valoración jurídico de la medida judicial impuesta al menor o joven en un centro, así como la asesoría al resto de integrantes del equipo técnico y a la dirección del centro sobre la forma de adecuar la ejecución de medida con el Proyecto Educativo de Centro (PEC) mediante el Programa Individual de Ejecución de Medida (PIEM).

A.5 Periodista.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida desempeña funciones acordes al título poseído.

A.6. Investigador/a.-Es la persona que, con la titulación de grado y una experiencia o formación contrastada en investigación, desempeña funciones de investigación: diagnóstico y evaluación de la realidad, desarrollo de metodologías de actuación, evaluación de las mismas, u otros, y todo ello desde el respeto y sujeción a los principios científicos de fiabilidad, validez, falsación, generalización de resultados, u otros.

A.7 Sociólogo/a.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida, desempeña funciones acordes al título poseído.

A.8 Ingeniero/a en informática.-Es la persona que desempeña funciones de diseño y supervisión acordes al título de grado poseído, tanto en lo relativo a mantenimiento de hardware/software como en lo relativo a establecimiento, supervisión y mantenimiento de redes, equipos y servidores informáticos.

A.9 Jefe/a de administración.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida y poseyendo la experiencia y formación necesarias para el desempeño del puesto, realiza funciones de administración y gestión económica.

A.10 Profesor/a de secundaria.-Es la persona que, con la titulación de grado correspondiente, realiza la instrucción y educación formal de los menores/jóvenes, formando parte del equipo educativo del centro o programa.

Grupo B.-Son aquellas personas contratadas en función de su titulación de grado o habilitación correspondiente o experiencia demostrada, para ejercer funciones propias de su especialidad.

B.1 Trabajador/a social.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida, desempeña las funciones siguientes:

* Elaborar y emitir informes técnicos sobre los menores/jóvenes, en los cuales se valore la situación del menor/joven y su entorno.

* Asesoramiento y apoyo técnico a dirección.

* Orientar a los profesionales que desarrollan su trabajo en contacto directo con los menores/jóvenes sobre las características particulares de cada uno de ellos para conseguir los objetivos establecidos en sus programas individuales.

* Determinar la situación psicosocial de cada menor/joven de forma individualizada.

* Favorecer una mejor adaptación de los menores/jóvenes y su reintegración psicosocial, mejorando la asunción de responsabilidades y competencia socio familiar de menor/joven.

* Aportación de información relevante de carácter técnico en los procesos judiciales de los menores/jóvenes cuando ésta sea requerida por la dirección.

* Recabar información en el entorno sociofamiliar del menor/joven, analizando las variables más significativas, mediante entrevistas individuales o familiares tanto en el centro de trabajo como en el propio domicilio de los menores.

* Elaborar el informe social, estableciendo pautas de actuación con el menor/joven y su entorno.

* Coordinar y canalizar los casos hacia las redes de recursos que tienen atribuidas funciones de acción social.

* Atender las demandas de gestiones sociales de los menores/jóvenes.

* Colaborar y coordinar acciones conjuntas con el equipo educativo para la elaboración del programa individualizado del menor/joven.

* Canalizar y coordinar las peticiones de gestión de documentación acreditativa personal a los organismos pertinentes.

* Todas aquellas que sean encomendadas por la Dirección.

B.2 Educador/a.-Es la persona que, con la titulación de grado o habilitación correspondiente, realiza tareas de intervención directa con los menores/jóvenes y/o familias, siendo el responsable de la formación integral y globalizadora del menor/joven o grupo de menores/jóvenes a su cargo.

* Participa, junto a los técnicos y bajo la dirección del director y/o coordinador, en el proceso educativo del menor/joven, realizando funciones de orientación, programación, ejecución y evaluación.

* Elaboración y seguimiento del plan de intervención de cada menor/joven o grupo.

* Organiza la vida cotidiana y atiende a las necesidades de las unidades o grupos conforme a lo previsto en la normativa vigente y las indicaciones de la dirección del centro, en orden a favorecer el desarrollo integral del menor y jóvenes y su autonomía personal y social.

* Dentro de los programas anuales elabora proyectos específicos en función de las necesidades de los menores y jóvenes en sus salidas al exterior cuando así se establezca, tanto para la realización de actividades

educativas, formativas, laborales, sanitarias, de ocio y tiempo libre, como para la realización de trámites administrativos o judiciales.

* Administrará la medicación de los menores o jóvenes sometidos a tratamiento médico, velando porque la misma se lleve a cabo según las indicaciones recibidas del personal facultativo.

* Contribuye de forma activa al mantenimiento de la seguridad y el orden del centro y supervisa y da respuesta ante posibles emergencias que ocurran en el grupo a su cargo. Informa diariamente a la Dirección del Centro de las actuaciones desarrolladas y de las incidencias producidas, así como de las medidas adoptadas. Conoce y aplica la normativa vigente. Elabora y rellena todos los documentos y registros que se consideren oportunos, así como los informes pertinentes sobre comportamiento y evolución de los menores o jóvenes a su cargo que se establezcan.

* Cualesquiera otras funciones encomendadas por la Dirección del Centro.

B.3 Graduado/a social/Relaciones laborales.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida, desempeña funciones técnicas de tipo administrativo/gestión laboral de la entidad.

B.4 Técnico/a de libertad vigilada.-Es la persona que, con la titulación de grado, formación y experiencia adecuada, realiza tareas no estrictamente educativas desde el punto de vista metodológico o de distribución de tareas, orientando su labor de forma principal al cumplimiento y supervisión de los objetivos marcados por la medida judicial de los y las menores en coordinación con los centros, técnicos de la administración y juzgados, a través de informes y reuniones periódicas.

Participa en la prevención, gestión y resolución de situaciones de conflicto social o de convivencia que los menores o jóvenes a su cargo puedan afrontar.

B.5 Maestro/a de primaria.-Es la persona que, con la titulación de grado requerida, realiza la instrucción y educación formal de los menores, formando parte del equipo educativo del centro o programa.

B.6 Mediador/a.-Es la persona que, con la titulación de grado, formación y experiencia adecuada, realiza tareas no estrictamente educativas, desde el punto de vista metodológico o de distribución de tareas, orientando su labor de forma principal a la prevención, gestión y resolución de situaciones de conflictos social o de convivencia entre las personas, las comunidades o colectivos.

B.7 Técnico/a en administración.—Es la persona que, con la titulación de grado, desempeña funciones acordes al título poseído.

Grupo C.-Se agrupan en esta categoría todos aquellos profesionales que son contratados preferentemente en virtud de su titulación de Bachiller, F.P.II, módulos INCUAL o experiencia demostrada, para ejercer en funciones propias de su especialidad o experiencia.

Pertencen a este grupo las siguientes categorías profesionales:

C.1. Administrador/a.-Es la persona responsable de realizar compras y ventas, presupuestos, gestión de facturación, gestión de cobro, etc. Este puesto de trabajo sólo se aplica en los centros de reforma juvenil y es a extinguir.

C.2. Administrativo/a/Contable.-Es la persona que desempeña tareas técnicas de tipo administrativo. Entre otras tareas: estadísticas y contabilidad que requieran cálculos medios; manejo y utilización de ficheros y archivos complejos; tratamiento, cálculo y extensión de facturas complejas; realización de estadísticas económico-financieras; imputaciones contables; redacción de correspondencia de tipo contable; taquigrafía y redacción de documentos con iniciativa propia en asuntos que excedan a los de trámite; y todas aquellas funciones propias del puesto de administrativo o de contabilidad.

C.3. Monitor/a de talleres.-Es la persona que, con los conocimientos suficientes, desarrolla actividades formativas con los menores o jóvenes en los talleres, encargándose del mantenimiento y buen funcionamiento de los mismos.

C.4. Monitor/a de ocio y tiempo libre.-Es la persona que, con la titulación adecuada, colabora directamente en la organización y realización de las actividades de ocio y vida social de los menores o jóvenes.

C.5. Técnico/a de integración social.-Es la persona que con la titulación adecuada realiza labores de integración social.

C.6. Técnico/a de integración laboral.-Es la persona que con la titulación adecuada realiza labores de integración laboral o/y supervisado por el técnico de inserción socio laboral.

C.7. Técnico/a especialista-Auxiliar técnico educativo.-Es la persona que, con la preparación adecuada, colabora en la ejecución del programa educativo del centro e individual de los menores o jóvenes.

* Colabora en la elaboración y seguimiento del plan de intervención de cada menor/joven o grupo.

* Organiza la vida cotidiana y atiende a las necesidades de las unidades o grupos conforme a lo previsto en la normativa vigente y las indicaciones de la dirección del centro, en orden a favorecer el desarrollo integral del menor y jóvenes y su autonomía personal y social.

* Dentro de los programas anuales elabora proyectos específicos en función de las necesidades de los menores y jóvenes en sus salidas al exterior cuando así se establezca, tanto para la realización de actividades educativas, formativas, laborales, sanitarias, de ocio y tiempo libre, como para la realización de trámites administrativos o judiciales.

* Administrará la medicación de los menores o jóvenes sometidos a tratamiento médico, velando porque la misma se lleve a cabo según las indicaciones recibidas del personal facultativo.

* Contribuye de forma activa al mantenimiento de la seguridad y el orden del centro y supervisa y da respuesta ante posibles emergencias que ocurran en el grupo a su cargo.

* Informa diariamente a la Dirección del Centro de las actuaciones desarrolladas y de las incidencias producidas, así como de las medidas adoptadas.

* Conoce y aplica la normativa vigente.

* Elabora y rellena todos los documentos y registros que se consideren oportunos, así como los informes pertinentes sobre comportamiento y evolución de los menores o jóvenes a su cargo que se establezcan.

* Cualesquiera otras funciones encomendadas por la Dirección del Centro.

C.8. Jefe/a de cocina.-Es la persona que dirige a todo el personal de la cocina, se responsabiliza de la adquisición, cuidado y condimentación de los alimentos y cuida de su servicio en las debidas condiciones, velando por el cumplimiento de la normativa sobre comedores colectivos y manipulación de alimentos.

Grupo D.-Pertenece a este grupo aquellos trabajadores y trabajadoras que, preferentemente con titulación de graduado escolar, FP I, módulos INCUAL o experiencia demostrada, y que no realizan atención directa con los menores/jóvenes y son contratados para realizar las funciones de:

D.1. Auxiliar administrativo/a.-Es la persona que, con los módulos INCUAL correspondientes y con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro o área de administración correspondiente, desempeña tareas técnicas auxiliares como trabajos mecanográficos, facturación, atender comunicaciones telefónicas u otras similares, gestión de busca y clasificación en archivos y ficheros.

D.2. Controlador/a-TAI.-Es la persona que, en el ámbito de la aplicación de la Ley 5/2000 y de su Reglamento, tiene a su cargo, de acuerdo con el reglamento de cada centro de trabajo, la seguridad, el control y la contención de los menores o jóvenes, con la intervención directa sobre los menores o jóvenes del citado centro de trabajo.

Actúa bajo la supervisión del educador/a y atiende a las directrices dadas por el equipo directivo del centro, teniendo iniciativa propia, sólo en casos de evidente riesgo para los menores o personal del centro.

D.3. Cocinero/a.-Es la persona que, con los módulos INCUAL correspondientes y poseyendo el carné de manipulador de alimentos, realiza las funciones específicas de su formación.

D.4. Gobernante/a.-Es la persona que, con los módulos INCUAL correspondientes, tiene a su cargo la coordinación del personal de limpieza, distribuyendo el servicio para la mejor atención de las dependencias de la entidad, responsabilizándose de las llaves de armarios, de lencería, utensilios y productos de limpieza y otro material doméstico diverso.

D.5. Conductor/a.-Es la persona que, estando en posesión del carné exigido por la legislación vigente para los servicios públicos de transporte, traslada a los menores o jóvenes.

D.6. Oficial/a de mantenimiento.-Es la persona que, con los módulos INCUAL correspondientes y con dominio, tanto teórico como práctico, de su oficio, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver los incidentes de mantenimiento de instalaciones, recursos e infraestructuras en centros de trabajo.

D.7. Pinche, auxiliar cocina/comedor.-Es quien, a las órdenes del jefe de cocina o cocinero, le ayuda en sus funciones. Puede simultanear sus funciones con las de empleado del servicio de limpieza, costura, lavado, plancha y comedor, así como el apoyo doméstico.

D.8. Conserje.-Es la persona que atiende el servicio de control de entrada y supervisión de las instalaciones del centro. [Http://www.boe.es](http://www.boe.es) BIN OFICIAL DEL ESTADO D. L.: M-1/1958 - ISSN: 0212-033X

D.9. Empleado/a del servicio de limpieza/lavandería.- Es quien atiende la función de limpieza de las dependencias a él encomendadas. Podrá simultanear sus funciones con las del empleado del servicio de costura, lavado, plancha, comedor y apoyo doméstico.

D.10. Auxiliar de apoyo.-Es la persona que efectúa funciones de apoyo al menor para el desarrollo de las actividades de la vida diaria. Este puesto de trabajo sólo se aplica en los centros de protección de menores y es a extinguir.

ANEXO II

Tablas salariales

Grupo profesional	Categoría profesional	Bruto mensual (x14) Euros	Bruto anuales Protección Euros
A Puestos de «Licenciados»	Psicólogo, Medico, Pedagogo, Abogado, Periodista, Investigador, Sociólogo, Ingeniero Informático, Jefe de Administración, Profesor de Secundaria...	1.417,50 €	19.845,00 €
B Puestos de «Diplomatura»	Trabajador Social. Educador, Graduado Social, Técnico en Libertad vigilada, Maestro de Primaria, DUE, Mediador...	1.207,50 € 1.155,00 €	16.905,00 € 16.170,00 €
C	Monitor de taller, de ocio y tiempo libre; Técnico en Integración, Auxiliar educativo...	945,00 €	13.230,00 €
D	Cocinero, Gobernante, Conductor, Conserje, Servicio de limpieza/lavandería...	840,00 €	11.760,00 €

NÚMERO 1.198

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz Titular de Polopos

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 26/02/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE MOTRIL

D^a María Paz Martín Medina, Juez de Paz Titular de Polopos (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 11 de marzo del 2019.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 1.199

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz Titular de Trevélez

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 26/02/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ÓRGIVA

D. Antonio Alonso Mendoza, Juez de Paz Titular de Trevélez (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 11 de marzo del 2019.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 1.201

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Autos ejecución número 155/2018*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 155/2018, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Carlos García Salazar, contra Kelevra, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

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

Granada, 6 de marzo de 2019.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.202

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 100/2019*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de resolución dictada en esta fecha en los autos número 100/2019 se ha acordado citar a Recambios Pedregar, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 25 de junio de 2019 a las 11:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, C.P. 18014, de Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Recambios Pedregar, S.L., se expide la presente cédula de citación para su

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 7 de marzo de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.200

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA

Juicio sobre delito leve núm. 50/18

EDICTO

Se hace saber que en este Juzgado se sigue sobre Delito Leve registrado con el núm. 50/2018 habiendo recaído sentencia por lo cual se requiere al denunciado Arismendy Jesús Carrasco del Carmen, nacido el día 22/12/1984 y con D.N.I. 77145628-V, para que en el plazo de cinco días desde la publicación del presente edicto comparezca en la sede de este juzgado y llevar a cabo su notificación. Se hace saber que de no comparecer y transcurrido el plazo continuará la tramitación del procedimiento.

NÚMERO 1.249

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de funcionario de carrera por promoción interna denominada Oficial de Mantenimiento

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2019/399-ALC, firmado electrónicamente el día 14 de marzo de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir por promoción interna dos plazas de Funcionario de carrera por el sistema de Concurso Oposición vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, Grupo C2, Nivel 18, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, denominadas “ Oficial de mantenimiento” incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018 (BOP núm. 224, de fecha 22 de noviembre de 2018).

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, y en cumplimiento de lo previsto en la base sexta que rige la Convocatoria, por el presente vengo en disponer:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, conforme al siguiente detalle:

a) ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre

CORDOBILLA JIMÉNEZ, JOSÉ MANUEL

DÍEZ JIMÉNEZ, ALEXIS A.

MARTÍNEZ CARRIÓN, RAMÓN LUIS
MOLINA ASÍS, JOSÉ ANTONIO
MUÑOZ MUÑOZ, MANUEL
SÁNCHEZ LÓPEZ, ANTONIO

b) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre / MOTIVO EXCLUSIÓN

ESPINOSA JIMÉNEZ, JUAN FRANCISCO / No cumple requisito Base 3.c

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio de ésta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

De no presentarse reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

SEGUNDO.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes miembros:

Presidente. D^a M^a Carmen Moreno Martínez, suplente D^a María Jesús Rodríguez Pareja

Secretario. D. Fco. Javier Velázquez Torres, Suplente: D. Francisco Domingo García

Vocales:

D. Manuel Merino Fernández, suplente: D^a Inmaculada Álvarez Fernández

D. Francisco José Montes Rico, suplente: D^a Pilar Jiménez Fresneda

D. Esteban Terrón Megías, suplente: D^a Yolanda Gutiérrez Gutiérrez

D. Pedro Octavio Romero López, suplente: D^a Yolanda Martínez Barrionuevo

TERCERO.- Fijar la fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para el próximo día 17 de abril a las 11,30 horas en el Ayuntamiento de Armilla, quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos y componentes del Tribunal.

Los candidatos deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Previamente, se celebrará el próximo día 15 de abril, a las 11,30 horas, la valoración de meritos de la Fase de Concurso, quedando convocados para ese día y hora los miembros del Tribunal.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada y en el tablón de edictos y Pagina Web del Ayuntamiento de Armilla.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a Dolores Cañavate Jiménez.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 15 de marzo de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 1.250

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de nueve plazas de funcionario de carrera por promoción interna denominada Administrativo

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2019/397-ALC, firmado electrónicamente el día 14 de marzo de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir por promoción interna nueve plazas de Funcionario de carrera por el sistema de Concurso Oposición vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, Grupo C1, Nivel 20, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, denominadas “ Administrativo/a” incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018 (BOP núm. 224, de fecha 22 de noviembre de 2018).

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, y en cumplimiento de lo previsto en la base sexta que rige la Convocatoria, por el presente vengo en disponer:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, conforme al siguiente detalle:

a) ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre

DÍEZ JIMÉNEZ, ALEXIS A.
DOMINGO GARCÍA, FRANCISCO
GARCÍA LÓPEZ, JESÚS MANUEL
LENS SÁNCHEZ, ESTHER
MORALES POLO, DELIA
ORTEGA RUIZ, SANDRA
PEÑA BLANCA, MANUEL
PÉREZ FERNÁNDEZ, MARÍA DEL MAR
SÁNCHEZ PÉREZ, MIGUEL ÁNGEL
SÁNCHEZ VIGIL, MÓNICA

b) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre / MOTIVO EXCLUSIÓN

MOLINA ASÍS, JOSÉ ANTONIO / No cumple requisito Base 3.c

ESPINOSA JIMÉNEZ, JUAN FRANCISCO / No cumple requisitos Base 3.c y 3.d

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio de ésta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

De no presentarse reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

SEGUNDO.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes miembros:

Presidente. D^a M^a Carmen Moreno Martínez, suplente D. Manuel Merino Fernández

Secretario. D. Fco. Javier Velázquez Torres, Suplente: D^a Yolanda Gutiérrez Gutiérrez

Vocales:

D. José Manuel Astruc Hoffmann, suplente: D^a Yolanda Martínez Barrionuevo.

D^a Pilar Jiménez Fresneda, suplente: D. Francisco José Montes Rico

D. Esteban Terrón Megías, suplente: D^a Inmaculada Álvarez Mochón

D. Pedro Octavio Romero López, suplente: D^a María Luz Moreno Extremera

TERCERO.- Fijar la fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para el próximo día 12 de abril a las 9,00 horas en el Ayuntamiento de Armilla, quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos y componentes del Tribunal.

Los candidatos deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Previamente, se celebrará el próximo día 9 de abril, a las 10,30 horas, la valoración de meritos de la Fase de Concurso, quedando convocados para ese día y hora los miembros del Tribunal.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada y en el tablón de edictos y Pagina Web del Ayuntamiento de Armilla.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a Dolores Cañavate Jiménez.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 15 de marzo de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 1.251

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de funcionario de carrera por promoción interna denominada Auxiliar Administrativo

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2019/398-ALC, firmado electrónicamente el día 14 de marzo de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir por promoción interna una plaza de Funcionario de carrera por el sistema de Concurso Oposición vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, Grupo C2, Nivel 18, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominadas “ Auxiliar Administrativo/a” incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018 (BOP núm. 224, de fecha 22 de noviembre de 2018).

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, y en cumplimiento de lo previsto en la base sexta que rige la Convocatoria, por el presente vengo en disponer:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, conforme al siguiente detalle:

a) ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre

DÍEZ JIMÉNEZ, ALEXIS A.
FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, ESPERANZA
HERRERA FUNES, JOSÉ
MOLINA ASÍS, JOSÉ ANTONIO

b) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre / MOTIVO EXCLUSIÓN

ESPINOSA JIMÉNEZ, JUAN FRANCISCO / No cumple requisito Base 3.c

SÁNCHEZ LÓPEZ, ENCARNACIÓN / No cumple requisitos Base 3.c

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio de ésta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

De no presentarse reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

SEGUNDO.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes miembros:

Presidente. D^a M^a Carmen Moreno Martínez, suplente D^a Yolanda Martínez Barrionuevo

Secretario. D. Fco. Javier Velázquez Torres, Suplente: D. Francisco Domingo García

Vocales:

D. Pedro Octavio Romero López, suplente: D. Manuel Merino Fernández

D. Francisco Montes Rico, suplente: D^a Inmaculada Álvarez Mochón

D^a Yolanda Gutiérrez Gutiérrez, suplente: D^a Pilar Jiménez Fresneda

D. Esteban Terrón Megías, suplente: D. Manuel Peña Blanca

TERCERO.- Fijar la fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para el próximo día 17 de abril a las 9.00 horas en el Ayuntamiento de Armilla, quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos y componentes del Tribunal.

Los candidatos deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Previamente, se celebrará el próximo día 15 de abril, a las 9,00 horas, la valoración de meritos de la Fase de Concurso, quedando convocados para ese día y hora los miembros del Tribunal.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada y en el tablón de edictos y Pagina Web del Ayuntamiento de Armilla.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a Dolores Cañavate Jiménez.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 15 de marzo de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 1.252

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de funcionario de carrera por promoción interna denominada Oficial de Policía Local

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2019/389-ALC, firmado electrónicamente el día 14 de marzo de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir por promoción interna una plaza de Funcionario de carrera por el sistema de Concurso Oposición vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, Grupo C1, Nivel 19, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, denominadas “ Oficial de Policía Local” incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018 (BOP núm. 224, de fecha 22 de noviembre de 2018).

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, y en cumplimiento de lo previsto en la base quinta que rige la Convocatoria, por el presente vengo en disponer:

PRIMERO.- Elevar a Definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la que queda concretada de la siguiente manera:

a) ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre

SÁNCHEZ REMACHO, JOSÉ JUAN

b) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes miembros:

Presidente. D^a M^a Carmen Moreno Martínez, suplente D. Manuel Merino Fernández

Secretario. D. Fco. Javier Velázquez Torres, Suplente: D. Francisco Domingo García

Vocales:

D. Francisco Bullejos López, suplente D^a Yolanda Gutiérrez Gutiérrez

D. Pedro Octavio Romero López, suplente: D^a Yolanda Martínez Barrionuevo

NÚMERO 1.196

D. Esteban Terrón Megías, suplente: D^a Inmaculada Álvarez Mochón

D. Francisco José Montes Rico, suplente: D^a María Luz Moreno Extremera

TERCERO.- Fijar la fecha de celebración de la Fase de Oposición, para el próximo día 11 de abril a las 9.00 horas en la Sala de Concejales del Ayuntamiento de Armilla, quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos y componentes del Tribunal.

Los candidatos deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Previamente, se celebrará el próximo día 9 de abril, a las 9,00 horas, la valoración de meritos de la Fase de Concurso, quedando convocados para ese día y hora los miembros del Tribunal.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada y en el tablón de edictos y Pagina Web del Ayuntamiento de Armilla.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a Dolores Cañavate Jiménez.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 15 de marzo de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 1.229

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Aprobación inicial estudio detalle apertura de viario en polígono industrial

EDICTO

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de marzo de 2019 se adoptaron, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente el estudio de detalle referente a la apertura de un nuevo vial en el sector industrial de la carretera A-334 del Planeamiento General de Caniles, finca registral 15.172, parcela G14, manzana 6, que ejecuta D. Antonio Manuel Mancebo Magdaleno, y en cumplimiento del artículo 32.1.2^a de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>].

Caniles, 14 de marzo de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Isabel Mesas López.

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Proyecto de actuación

EDICTO

Incoado el expediente de aprobación de Estudio de Detalle de la UAT- R- 28B del PGOU de Dúrcal, registro de entrada municipal 366, redactado por D. Antonio de Luna Giménez, arquitecto. En cumplimiento del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 25 de febrero de 2018 y del artículo 32.1.2^a de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de mínimo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Dúrcal, 13 de marzo de 2019.- El Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 1.216

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Convenio urbanístico UA-52A

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2019, se aprobó definitivamente el Convenio urbanístico de gestión que afecta al ámbito de la unidad de actuación 52-A, en transición del PGOU de Dúrcal, cuyo objeto es llevar a cabo la ejecución de la reparcelación de la indicada unidad.

Los otorgantes del convenio han suscrito íntegramente del convenio, y su plazo de vigencia se corresponde con el de la reparcelación de la unidad.

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

desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Dúrcal, 14 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 1.195

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Decreto por el que se deja sin efecto las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad de Administrativo a la oferta de empleo público para el año 2018

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Freila HACE SABER Que esta Alcaldía, mediante Decreto de fecha 5 de marzo de 2019, adoptó el acuerdo que literalmente dice:

“DECRETO POR EL QUE SE DEJA SIN EFECTO LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018, APROBADAS MEDIANTE DECRETO DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2018.

PRIMERO.- Resultando que por Decreto de esta Alcaldía de fecha 12 de noviembre de 2018 fueron aprobadas la convocatoria y bases para la selección de una plaza en propiedad de Administrativo, vacante en la plantilla orgánica del personal funcionario del Ayuntamiento de Freila, por el sistema de concurso-oposición libre, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 236, de fecha 11 de diciembre de 2018.

SEGUNDO.- Que con fecha 13 de diciembre de 2018 la Subdelegación del Gobierno en Granada, Administración Territorial, presenta escrito en virtud de lo dispuesto en los arts. 56.2 y 64 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Del mismo se evidencia la necesidad de adaptar las Bases aprobadas al artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con los artículo 5º y 8º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funciones de Administración Local; y art. 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.

Considerando que la anulación del Decreto de referencia por el que fueron aprobadas la convocatoria y bases para la selección de una plaza en propiedad de Administrativo no genera perjuicio alguno al interés pú-

blico, por cuanto que cabe iniciar nuevo expediente de selección que recoja los extremos expuestos en el párrafo anterior.

Considerando que la doctrina reiterada del Tribunal Supremo y del Tribunal Constitucional dice que en materia organizativa la Administración goza de un amplio poder que le permite configurar las unidades y servicios de que está dotada para el cumplimiento de su misión con libertad y sin más límites que el respeto a la legalidad y la sumisión a la satisfacción del interés público.

Por todo ello, de conformidad con las competencias que le están atribuidas legalmente a esta Alcaldía,

RESUELVO:

Primero.- Dejar sin efecto el Decreto de fecha 12 de noviembre de 2018 por el que fueron aprobadas la convocatoria y bases para la selección de una plaza en propiedad de Administrativo, vacante en la plantilla orgánica del personal funcionario del Ayuntamiento de Freila, por el sistema de concurso-oposición, publicadas íntegramente en el Boletín oficial de la provincia de Granada número 236, de fecha 11 de diciembre de 2018, en virtud de lo expuesto en los antecedentes expositivos.

Segundo.- Publicar el texto íntegro del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento (www.freila.es/tablon-de-anuncios).

Tercero.- Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Freila, 5 de marzo de 2019.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Abelardo Vico Ruiz.

NÚMERO 1.203

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Convenio urbanístico para la gestión y ejecución de la UE-26H de las NN.SS.

EDICTO

D. Manuel Alarcón Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER Que con fecha 26 de diciembre de 2018 se ha negociado y suscrito el texto inicial del Convenio Urbanístico para la Gestión y Ejecución de la UE-

26-H de las NNSS de Padul, con todos los propietarios de los terrenos afectados, los hermanos Molina Santos.

En cumplimiento del art. 25.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobada por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se procede a someter dicho convenio urbanístico al trámite de información pública por plazo de veinte días desde la presente publicación, plazo dentro del cual se podrán presentar las oportunas rectificaciones de posibles errores y, en su caso, alegaciones sobre la procedencia y contenido del mismo.

Padul, 7 de marzo de 2019.

NÚMERO 1.215

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Delegación de funciones de la Alcaldía

EDICTO

Mediante resolución de fecha 6 de marzo de 2019, se ha dispuesto la delegación de las funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular, en la Segunda Teniente de Alcalde D^a Cristina Zarco Granados, durante el periodo de 7 a 12 de marzo de 2019.

Lo que se hace público, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Valle, 6 de marzo de 2019.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 1.213

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)

Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio económico 2019

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13 de marzo de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villanueva de las Torres, a 13 de marzo de 2019.- El Alcalde, fdo.: José Vallejo Navarro.

NÚMERO 1.328

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA

Convocatoria Misión Comercial Directa a Changsha (China)

EDICTO

La Cámara de Comercio de Granada, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, Misión Comercial Directa a Changsha del 8 al 12 de abril de 2019.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 4.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Granada.- Además puede consultarse a través de la Web www.camaragranada.org

Cuarto.- Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Misión Comercial Directa a Changsha(China) en el marco de esta convocatoria para el periodo 2019 es de 16.300 euros, dentro del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO".

Los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Granada, serán de 8.700 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Granada y/o Institución Pública Cofinanciadora.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión Comercial Directa a Changsha (China) es de 7.600 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con

cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO" y el resto se financiará con cargo a de la empresa.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, tras la publicación de este anuncio, el día 25 de marzo de 2019 y finalizará el 29 de marzo de 2019 o hasta agotar presupuesto. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la Web www.camaragrana.org

NÚMERO 1.225

COMUNIDAD DE REGANTES DE BENAMAUREL

Convocatoria de junta general ordinaria

EDICTO

D. Antonio Galera Tello, Presidente de la Comunidad de Regantes de Benamaurel (Granada),

HACE SABER: Que de acuerdo con el art. 45 de las Ordenanzas y Reglamentos de esta Comunidad, se convoca a todos los partícipes de la misma a celebrar Junta General Ordinaria, la cual tendrá lugar en el Salón Limonchi (Antiguo Cine), de Benamaurel, el día 7 de abril de 2019, a las diecisiete horas en primera convocatoria, y una hora más tarde, es decir, a las dieciocho horas, y en el mismo lugar, en segunda convocatoria, para tratar los siguientes asuntos del Orden del día:

1º.- Lectura y aprobación del Acta anterior, si procede.

2º.- Memoria de Ingresos y Gastos de la Comunidad (Ingresos 2017, Gastos 2018), para su aprobación, si procede.

3º.- Presupuesto de la Comunidad a poner en cobro en 2019.

4º.- Información sobre el Canon del Pantano de San Clemente para el año 2019.

5º.- Comunicación de C. H. G. para dar de baja de la Comunidad las tierras que han pasado a regarse con el Canal de Jabalcón.

6º.- Propuestas de riego para el próximo verano.

7º.- Ruegos y preguntas.

Lo que se comunica para general conocimiento, haciendo saber que los acuerdos que se tomen en la Junta, si se toman en Segunda Convocatoria, serán válidos, cualquiera que sea el número de asistentes a la misma.

Benamaurel, 14 de marzo de 2019.- El Presidente, fdo.: Antonio Galera Tello. ■