



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 36 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

| | Pág. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo. Granada.- <i>Convenio colectivo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla</i> | 2 |
| <i>Plan de Igualdad de la empresa EMASAGRA</i> | 15 |
| <i>Convenio colectivo de la empresa Jiménez Lopera, S.A.</i> . | 30 |
| <i>Expte. 11.622/A.T.</i> | 38 |
| <i>Expte. 13.848/A.T.</i> | 38 |
| <i>Expte. 9369/A.T.</i> | 38 |
| DIPUTACIÓN DE GRANADA. Secretaría General.- <i>Resolución de aceptación de renuncia de dedicación exclusiva de Diputado Provincial</i> | 39 |

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos núm. 802/18</i> | 39 |
| <i>Autos núm. 832/17</i> | 40 |
| <i>Procedimiento núm. 520/17</i> | 40 |
| JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- <i>Autos núm. 619/18</i> | 40 |

AYUNTAMIENTOS

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ALBOLOTE.- <i>Exposición al público del padrón de la tasa de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos</i> | 41 |
| ALICÚN DE ORTEGA.- <i>Aprobación definitiva de expediente de transferencia de crédito</i> | 41 |
| ALMUÑÉCAR.- <i>Solicitud de autorización de proyecto de actuación para instalación de estación de servicio en Loma del Gato, parcela 37, polígono 26</i> | 41 |
| <i>Convocatoria de las subvenciones para la promoción y desarrollo de toda clase de actividades deportivas del Ayuntamiento de Almuñécar, temporadas 2016-2017 y 2017-2018, o para los años 2017 y 2018</i> | 42 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| BAZA.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza del reglamento del espacio coworking</i> | 42 |
| LAS GABIAS.- <i>Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza General de Subvenciones</i> | 52 |
| GÜEVÉJAR.- <i>Resolución de lista provisional de admitidos para la plaza de Técnico Medio Urbanismo y tribunal</i> | 52 |
| HUÉNEJA.- <i>Aprobación de padrones de agua, basura y alcantarillado, primer y segundo semestre de 2018</i> | 53 |
| HUÉTOR TÁJAR.- <i>Ordenanzas</i> | 53 |
| JÁTAR.- <i>Aprobación inicial del presupuesto y plantilla de personal para el ejercicio de 2019</i> | 57 |
| MONTEFRÍO.- <i>Admisión a trámite de proyecto de actuación, expte. 1433/18</i> | 57 |
| PULIANAS.- <i>Convenio de cesión de parte de finca para ejecución de rotonda</i> | 57 |
| TORRENEVA COSTA.- <i>Aprobación inicial de estudio de detalle en calle Peñón de Jolúcar</i> | 58 |
| E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.- <i>Apertura de información pública de proyecto de actuación</i> | 58 |

ANUNCIOS NO OFICIALES

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA GRANADA.- <i>Acuerdo para convocatoria de elecciones para renovación del Pleno del Consejo Regulador</i> | 58 |
| COMUNIDAD DE REGANTES COTA 200 "SANTA ANA" DE MOLVÍZAR-SALOBREÑA.- <i>Periodo voluntario de pago de los recibos "cuota mantenimiento 2019"</i> | 59 |
| COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL CONDE.- <i>Convocatoria a junta general extraordinaria</i> | 59 |
| COMUNIDAD DE REGANTES DEL BARRANCO DEL TESORILLO Y VÍJAR.- <i>Convocatoria a junta general extraordinaria</i> | 59 |

NÚMERO 733

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO DE GRANADA***Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla***EDICTO**

Resolución de 4 de febrero de 2019, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla,

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, (con código de convenio nº 18101032012019), adoptado entre la representación de la corporación y de los trabajadores, presentado el día 26 de septiembre 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 Conocimiento, Investigación y Universidad 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.: Ana Belén Palomares Bastida.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA**ÍNDICE****CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Artículo 2.- Ámbito temporal

Artículo 3.- Firma

Artículo 4.- Supuesto de anulación

Artículo 5.- Compensación y absorción

Artículo 6.- Comisión Paritaria de Seguimiento

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- Organización del trabajo

Artículo 8.- Plantilla y Oferta de Empleo Público

Artículo 9.- Principios aplicables a la selección del personal

Artículo 10.- Clasificación profesional

Artículo 11.- Movilidad

Artículo 12.- Unificación del régimen jurídico del personal

Artículo 13.- Protección en el empleo y estabilidad laboral

Artículo 14.-Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 15.-Formación

CAPÍTULO III.- RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Artículo 16.- Retribuciones Básicas

Artículo 17.- Complemento de Destino.

Artículo 18.- Complemento Específico

Artículo 19.- Complemento de productividad

Artículo 20.- Servicios Extraordinarios

Artículo 21.- Indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 22.- Dietas de viaje

Artículo 23.- Fecha de incremento salarial

CAPÍTULO IV.- JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 24.- Jornada laboral

Artículo 25.- Vacaciones

Artículo 26.- Fiestas

Artículo 27.- Asuntos particulares y Permisos

Artículo 28.- Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 29.- Otros días de descanso

Artículo 30.- Excedencias

CAPÍTULO V.- MEJORAS SOCIALES

Artículo 31.- Seguro de Responsabilidad Civil y asistencia letrada

Artículo 32.- Percepciones por baja laboral, accidentes o enfermedad

Artículo 33.- Anticipos reintegrables

Artículo 34.- Ayudas Sociales

Artículo 35.- Renovación del carnet

Artículo 36.- Jubilación

CAPÍTULO VI.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 37.- Seguridad y salud laboral

Artículo 38.- Reconocimiento médico

Artículo 39.- Personal mayor de 55 años

Artículo 40.- Lugar de trabajo saludable y seguro

Artículo 41.- Botiquín de urgencias

Artículo 42.- Vestuario y útiles de trabajo

CAPÍTULO VII.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 43.- Delegado de personal

Artículo 44.- Tablón de anuncios

Artículo 45.- Garantías de los representantes de los trabajadores/as y delegados Sindicales

Artículo 46.- Obligaciones del delegado de personal y la corporación

Artículo 47.- Convocatoria de asambleas

Artículo 48.- Derecho de huelga

Artículo 49.- Facilidades de gestión del delegado de personal

CAPÍTULO VIII, RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Régimen disciplinario

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo son de aplicación al personal laboral vinculado

por una relación de trabajo por cuenta ajena, que preste sus servicios en el ámbito de la actividad propia del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

No obstante, lo anterior, quedan excluidos del ámbito del presente convenio las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Las recogidas en el art. 1.3 del Estatuto de los Trabajadores

b) El personal contratado con Fondos de Empleo Rural y en general cualquier otro, que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo, que pueda concertar esta administración municipal.

c) El personal que preste servicios en empresas públicas o privadas que tenga suscritos contratos de obras o servicios para la Corporación municipal, incluso en el supuesto de que este personal desarrolle su actividad en centros dependientes de la misma

Artículo 2.- Ámbito temporal

La vigencia del presente Convenio será, desde su aprobación en Pleno hasta 31/12/2020, entendiéndose tácitamente prorrogado, en toda su extensión por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia escrita por cualquiera de las partes negociadoras (Corporación, delegado de Personal) con una antelación de dos meses a su vencimiento o prorrogas. Una vez denunciado y hasta que no se logre un Convenio Colectivo que lo sustituya, continuara en vigor el presente.

Artículo 3.- Firma

El presente Convenio será firmado por las partes negociadoras (Corporación, Delegado de Personal) y sometido a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre después de la firma.

Posteriormente será remitido al REGCON para su registro y publicado en el BOP. No obstante, desde su aprobación por el Pleno, será directamente aplicable al personal laboral incluido en este ámbito.

Artículo 4.- Supuestos de anulación

En el supuesto que la jurisdicción Administrativa o Laboral, en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efecto o modificara alguna de las disposiciones del presente Convenio, quedará vigente el resto y solo se renegociará la parte anulada.

Artículo 5.- Compensación y absorción

Las condiciones contenidas en este Convenio se considerarán mínimas y por lo tanto, cualquier norma o acuerdo más favorable al personal municipal prevalecerá sobre el contenido del presente Convenio

Artículo 6.- Comisión paritaria de seguimiento

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan crear una Comisión Paritaria de Seguimiento (CPS) con las funciones de interpretación y vigilancia del cumplimiento del Convenio, siendo este el órgano en el que dichas partes, en pie de igualdad, se comprometen a dirimir sus diferencias.

Dicha Comisión estará integrada por el Sr/a Alcalde/sa ó persona en quien delegue y el delegado/a de personal, pudiendo asistir a cada una de las parte un asesor y quedará constituida en el plazo máximo de un mes, contando a partir de la firma del Convenio.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, con la finalidad de cumplimiento del Conve-

nio. Esta Comisión mediará con carácter previo a cualquier conflicto colectivo o individual.

Los acuerdos serán adoptados por consenso entre las partes. En el caso de que no hubiese acuerdo entre los miembros de la Comisión Mixta, se recurrirá a la mediación y arbitraje de la autoridad laboral, cuyo procedimiento para solventar las discrepancias se resolverán en el SERCLA (Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales en Andalucía), cuya resolución vinculará a ambas partes o mediante designación de un árbitro nombrado de común acuerdo.

Se reunirá cuando lo solicite por escrito alguna de las partes en un plazo máximo de 15 días y mínimo de tres días desde la solicitud. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, vinculando a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio. Dichas actas se harán públicas y se colocarán en el tablón de anuncios/edictos del Ayuntamiento

Ninguna resolución o acuerdo adoptado por la Comisión podrá reducir derecho alguno de los acordados en el presente Convenio.

Tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretación del texto del Convenio en su aplicación práctica.

b) resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.

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

d) Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Convenio.

e) Propuesta puntual del mismo y revisión anual de los aspectos económicos.

f) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o vengán establecidas en el Convenio y cualesquiera otras que, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

g) Estudio y dictamen preceptivo de las propuestas de la revisión puntual de la relación de puestos de trabajo, ya se hayan promovido o presentado por parte de la Corporación, por los propios interesados o por cualquier sección sindical.

h) Información previamente de las bases para cubrir puestos de trabajo en el Ayuntamiento, ya sea de forma temporal como definitiva.

i) Podrá ser consultada y emitir informe en cualquier cuestión sobre aplicación del presente Convenio Colectivo que afecte a la igualdad de oportunidades por razón de sexo y a cualquier discriminación directa e indirecta, de conformidad con la recomendación 92/131/CEE

j) resolución de discrepancias en la negociación de los supuestos de los casos previstos en el art 82.3 del RD 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 Paritaria de Seguimiento; si persiste el desacuerdo, será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos en el SERCLA, con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- Organización del trabajo

La organización del trabajo es facultad de la Corporación Municipal, sin merma de los derechos y facultades de los representantes de los/as trabajadores/as municipales, que tienen funciones de audiencia, información, consulta y negociación, en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este convenio.

Cuando las decisiones que el Ayuntamiento en uso de la facultad de organización, afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en el ámbito del presente convenio, se negociaran dichas condiciones en la Comisión Paritaria de Seguimiento.

La Comisión Paritaria de Seguimiento, entiende que el carácter dinámico de la Administración Local y de su organización, determinaran la necesidad de abordar periódicamente las adaptaciones necesarias de la Relación de Puestos de Trabajo, para un mejor desempeño de las tareas de personal, como instrumento de ordenación de los recursos humanos, que está presidida por la continua necesidad de adaptación, sin perjuicio de la necesaria estabilidad del personal que esta clase de instrumentos demanda.

Artículo 8.- Plantilla y Oferta de Empleo Público.

Con la aprobación del presupuesto municipal, se aprobará la plantilla del personal. Las plazas dotadas en plantilla, que no puedan ser cubiertas con los efectivos del personal existente, constituirán la Oferta de Empleo público del referido ejercicio. Se especificará en la oferta de empleo público las plazas de nuevo ingreso y las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna, para dicha promoción el personal deberá poseer dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, como personal fijo de este Ayuntamiento.

La propuesta de OEP se informará previamente al CPS para su negociación y se realizará por parte de los representantes de los trabajadores un informe preceptivo.

Artículo 9.- Principios aplicables a la selección de personal.

El ingreso de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla se realizará previa Oferta de Empleo Público en cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y el sistema selectivo de personal laboral será por concurso-oposición o concurso de valoración de méritos según desprende en el art. 61.5 y 61.7 del EBEP.

Artículo 10.- Clasificación profesional.

1.- El Sistema de clasificación, que se contempla en el presente Convenio, se estructura en grupos profesionales y en su caso, especialidades estableciéndose con el fin de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las funciones y tareas de los distintos niveles de la prestación del servicio público, facilitar la movilidad del personal y favorecer su promoción, estableciendo para ello mecanismos de carrera dentro del sistema.

El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral, e incluirá distintas tareas,

funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

2.- La Comisión Paritaria podrá definir cualquier categoría que no se encuentre en el presente artículo. La CPS será la encargada de resolver cualquier duda o controversia en cuanto a dicha clasificación.

3.- Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasifica de acuerdo con sus funciones, en grupos y categorías que se señalan a continuación:

- Grupo profesional I. A1:

Se incluyen en este grupo al personal laboral que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales (título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grados) y que ejercen sobre uno o varios sectores de actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad. En todo caso, se integrarán en el grupo profesional I todos/as aquellos/as empleados/as que hasta la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A1.

- Grupo profesional II. A2:

Se incluyen en este grupo el personal laboral que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico (Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grados) y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto colaboradores. Se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional I todo el personal laboral, que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A2.

- Grupo III. C1.

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores con título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Grado Superior o Técnico Especialista o formación laboral equivalente, que realicen trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte del personal encargado de su ejecución, comportando, bajo su supervisión, la responsabilidad de la mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores.

Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra y otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones Técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo en conjunto de colaboradores y pueden tener mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional III todos aquellos empleados que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C1.

- Grupo profesional IV. C2:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2 que acredite la cualificación profesional para cada una de las categorías profesionales de este Grupo.

Las categorías profesionales del Grupo C2 en las que no se requiera titulación o certificación profesional concreta, se podrá acceder siempre que acredite el título de Graduado en Educación Secundaria. EGB o formación laboral equivalente, que realiza tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores, así como el personal que realiza tareas precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y actitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional IV todos aquellos empleados que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C2.

- Grupo profesional V:

Se incluyen en este grupo el personal laboral con formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria ó formación laboral equivalente, que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Asimismo, incluirá a aquellos trabajadores que llevan a cabo elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que no necesitan de formación específica.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional V todos los empleados que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo E o agrupaciones profesionales.

4- Para los grupos III.C1, IV.C2 y V se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en el grupo profesional concreto de al menos veinticuatro meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicho grupo, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de 50 horas para el grupo V, 200 horas para el grupo IV y 300 para el Grupo III C1

La CPS será la encargada de resolver cualquier duda o controversia en cuanto a dicha clasificación.

Artículo 11.- Movilidad

1.- Por necesidades del servicio, cuando existan razones técnicas de eficiencia organizativa o para una me-

yor prestación de los servicios públicos, la administración podrá acordar por el tiempo imprescindible, el desempeño de puestos de trabajo vacantes para la realización de funciones de superior o inferior grupo profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos y experiencia profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes.

2.- La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen.

3.- En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de grupo profesional inferior, la movilidad será voluntaria deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio.

4.- La movilidad será de una duración en su totalidad, no superior a tres meses en un año, computados de fecha a fecha, y se realizará atendiendo criterios objetivos

5.- En ningún caso podrá modificarse la adscripción del trabajador al grupo profesional a través de la movilidad funcional.

6.- La Administración deberá comunicar previamente las situaciones descritas en este artículo en la Comisión Paritaria de Seguimiento y negociarlo.

7.- Se reconoce el derecho a la movilidad por disminución de capacidad o de incapacidad laboral permanente total derivadas de accidente de trabajo o de enfermedad profesional o común, así como para la protección de la maternidad y lactancia en los términos recogidos en este Convenio.

Artículo 12.- Unificación del régimen jurídico del personal.

La racionalización del personal laboral constituye una medida ordenadora y racionalizadora de la Función Pública, que debe contribuir al proceso de reforma y modernización de la administración, incidiendo en la homogenización de las condiciones de trabajo personal al servicio del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla y en la agilización de los procedimientos de gestión de personal.

A partir de la publicación del presente Convenio, se propondrá en Comisión Paritaria de Seguimiento el proceso de desarrollo, estudio, y calendario de los puestos a funcionarizar del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, el calendario de reuniones serán negociados por la representación de la Corporación Local y el/la delegado/a del personal laboral.

De conformidad con la disposición transitoria segunda de la ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral que a la entrada en vigor de este convenio se encuentre prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, podrá participar mediante promoción horizontal (funcionarización) a las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de Funcionarios, en que figuran adscritos sus correspondientes puestos de trabajo, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los res-

tantes requisitos en las condiciones y límites que fije la legislación vigente, debiendo valorar a estos efectos como méritos los servicios prestados en su condición de laboral, y pruebas superadas para acceder a la misma.

Artículo 13.- Protección en el empleo y estabilidad laboral

1. Durante el periodo de vigencia de este Convenio, las partes se comprometen a adoptar las medidas necesarias para proteger el empleo y la estabilidad laboral del personal de este Ayuntamiento.

2. La CPS analizará la temporalidad en el empleo y propondrá las actuaciones a realizar para su reducción.

4. Todo personal acogido al presente Convenio cuya relación laboral se vea afectada por cualesquiera de los supuestos de gestión de servicios de forma directa o indirecta a través de Organismo o Entidad diferenciados del Ayuntamiento, podrá optar entre permanecer en el Ayuntamiento o adscribirse al nuevo órgano de gestión o entidad prestadora de dichos servicios y sin merma de los derechos socio-laborales adquiridos por el trabajador.

A tales efectos, y en el supuesto de opción de permanencia en el Ayuntamiento, la Corporación vendrá obligada a reasignarle un puesto de trabajo y a la preceptiva formación en caso necesario. En ningún caso la reasignación de un nuevo puesto significará merma alguna de los derechos adquiridos por el trabajador.

Artículo 14.- Relación de Puestos de Trabajo.

1.- La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, es el instrumento técnico a través del cual, se realiza la ordenación de su personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan o concretan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

a) La RPT comprenderá todos los puestos de trabajo de cada Servicio, con indicación de los que puedan ser desempeñados por el personal funcionario, laboral o eventual.

b) La denominación y características esenciales de cada puesto; indicando además un contenido mínimo de cada uno de los mismos en cuanto a denominación, número, características esenciales, funciones, requisitos exigidos para su desempeño, nivel de complemento de destino y complemento específico.

2.- La creación, supresión, modificación y definición de puestos de trabajo se realizará a través de la RPT.

3.- Tanto la RPT como modificaciones deberá ser negociada entre la Corporación y la Delegada de Personal.

Las partes se comprometen a iniciar la negociación de la nueva RPT, cuando los presupuestos lo permitan.

Artículo 15.- Formación

1.- A efectos de facilitar la formación y promoción profesional, el personal acogido por este Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación del Delegado de Personal.

2.- Los/as trabajadores y trabajadoras que cursen estudios académicos, tendrán preferencia para elegir turnos de trabajo, en su caso y de vacaciones anuales, así

como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

En cualquier caso, será indispensable que el trabajador o trabajadora acredite que cursa con regularidad estos estudios.

3.- La Corporación conjuntamente con la Delegada de Personal establecerá un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizadas por la propia Corporación o bien a través de Convenio con otros Centros Oficiales, Organismos, etc.

Debiéndose tener asimismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP, Diputación, etc.

La designación para la asistencia a cursos, etc. será de forma rotativa entre los trabajadores/as que lo soliciten. Para la asistencia tendrá en cuenta criterios fijados en la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO III.- RETRIBUCIONES ECONÓMICAS.

Artículo 16.- Retribuciones Básicas.

Serán Retribuciones Básicas: el sueldo base, la antigüedad en trienios y las pagas extraordinarias.

Las retribuciones básicas serán las que se determinen en los Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos según los diferentes grupos de titulación, quedando así el personal laboral homologado a los funcionarios públicos también en sus retribuciones.

Grupo I = A1:

Grupo II = A2:

Grupo III = C1

Grupo IV = C2

Grupo V = AP

Retribuciones Básicas: La que determinen los Presupuestos Generales del Estado.

Trienios: La cuantía del trienio, será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado.

Pagas extraordinarias: La cuantía de las pagas extraordinarias, será la suma de las retribuciones básicas más las complementarias (Complementos de destino y específico) de acuerdo con las determinaciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Todo el personal incluido en este Convenio tendrá derecho a dos pagas extraordinarias al año, de carácter semestral una con motivo de la Navidad y otra en el mes de junio.

Artículo 17.- Complemento de destino.

Los niveles serán los que determine la RPT, no obstante, los complementos de destino mínimos por grupos serán los que se relacionan, cuando se revise la RPT:

Intervalos

Grupo I. A1:(20 al 30).- 30

Grupo. II. A2:(16 al 26).- 24

Grupo III. C1:(11 al 22).- 20

Grupo IV. C2:(9 al 18).- 18

Grupo V. E: (7 al 14).- 14

Artículo 18.- Complemento Específico.

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de aquellos puestos de trabajo a los que se asigne,

en el vigente catálogo de puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, incompatibilidad, disponibilidad, peligrosidad, penosidad, nocturnidad, turnicidad, trabajo en festivos y penosidad. La percepción de este complemento dependerá del desempeño efectivo del puesto de trabajo que lo tenga asignado.

Su devengo no generará derecho alguno en cuanto al mantenimiento del mismo si dejaran de realizarse las funciones de dicho puesto, sin perjuicio de que la modificación de los niveles y cuantía se realice a través del procedimiento que se determine.

Artículo 19.- Complemento de productividad.

Será el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés de los empleados públicos en el desempeño de su trabajo.

El Pleno en el Presupuesto, determinará una cantidad global. Se establecerá un sistema de evaluación del rendimiento cuyos criterios serán negociados en CPS.

La cantidad percibida por este concepto será de conocimiento para la Delegada de Personal y demás empleados de la Corporación.

En ningún caso las cantidades asignadas a este Complemento durante un periodo de tiempo, dará ningún derecho individual

Artículo 20.- Servicios Extraordinarios.

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada de trabajo por motivos de urgencia e inaplazable necesidad.

2. Los servicios extraordinarios serán en la medida de lo posible rotativos,.

3. Estos servicios se compensarán de manera económica atendiendo a la siguiente tabla:

-Cualquier fracción superior a treinta minutos, se computará como una hora

- 1 hora extra trabajada diurna; valor bruto de una hora del trabajador multiplicada por 2

- 1 hora extra trabajada nocturna o festiva; valor bruto de una hora del trabajador multiplicada por 2,5

- 1 hora extra trabajada nocturna y festiva: valor bruto de una hora del trabajador multiplicada por 3

4. El valor-hora del puesto de trabajo será el resultado de:

14 Sueldo base mensual

1637

5.- A petición del trabajador los servicios extraordinarios podrán ser compensados por descansos:

- Dos horas por hora de jornada laboral diurna

- Dos horas y media por hora laboral nocturna o festiva

- Tres horas por hora laboral festiva nocturna.

Estas horas se disfrutarán en los días designados por el trabajador o trabajadora y en caso de que, por necesidades del servicio, no se pudieran disfrutar antes del 31 de diciembre del año de su realización, la compensación será siempre económica

Artículo 21.- Indemnizaciones por razón del servicio

El personal que deba de asistir fuera de su jornada laboral a Tribunales, cuando no sea posible dentro del horario del servicio, dará lugar al devengo de una in-

demnización por razón del servicio equivalente a 97,57euros. El personal podrá optar entre la anterior indemnización la compensación de dos jornadas de trabajo por asistencia a juicio.

Artículo 22.- Dietas de viaje.

Los/as trabajadores/as acogidos a este convenio percibirán las indemnizaciones por razón de servicio establecidas para el personal de la Administración Civil del Estado según su normativa de aplicación vigente en cada momento.

El desplazamiento en vehículo particular por necesidades del servicio se abonará a razón de 19 céntimos de euros el km.

Artículo 23.- Fecha de incremento salarial.

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación.

Anualmente se revisarán las retribuciones del personal municipal, al menos en un porcentaje igual que el que determine el IPC anual, siempre que las disposiciones legales sobre la materia no lo impidan.

CAPÍTULO IV.- JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS.

Artículo 24.- Jornada laboral.

1.- La jornada de trabajo de todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio se estructurará conforme al cómputo anual horario que se establezca en la Administración Civil del Estado. Se adaptará a las necesidades de los distintos servicios

2.- El cómputo total de horas de trabajo del personal en turno de tarde será igual que el turno de mañana.

3.- Dada la diversidad de servicios existentes en el ámbito del Ayuntamiento teniendo en cuenta la potestad organizativa de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia, previa negociación con los representantes sindicales, se aprobarán los horarios y turnos de trabajo del personal municipal adscrito a los diferentes servicios, tratando de reducir las horas extraordinarias.

4.- No obstante, respecto aquellos empleados públicos que realicen un horario especial o una prolongación de jornada de la que pueda derivarse una variación en la retribución, éstas serán contempladas en el Capítulo de retribuciones de este Convenio.

5.-Se establecen distintas reducciones horarias:

- En Semana Santa, Navidad, así como en la semana de San Antonio, el horario será reducirá una hora pudiendo ser esta la principio o final de la jornada dependiendo del servicio. Esto se negociará en CPS. Los días de fiesta local se consideran como días no laborables.

Reducción de verano: desde el 13 de junio hasta el 15 de septiembre.

6.- Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de 30 minutos, considerada como trabajo efectivo, que se disfrutará en la mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada. Cuando el trabajador realice jornada de trabajo partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos periodos de descanso de 20 minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente se computarán como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación nor-

mal de los servicios, quedando de cuenta del superior inmediato, el que queden atendidos en todo momento. Si por necesidades del servicio no se pudiera disfrutar, se podrá computar al final de la jornada.

7.- Los sábados, a efectos de jornada laboral, tendrán la consideración de no laborables, excepto en aquellos servicios en los que por las características específicas del puesto deban prestar sus servicios en este día.

8.- Todo trabajador/a tendrá derecho a un descanso semanal de dos días de forma ininterrumpida y cuando por razones del servicio deba realizar la jornada de trabajo en día festivo, para el Grupo IV, será compensado:

- Domingos y festivos: en retribución.
- Sábados: descanso.

9.- Los días de asuntos propios se disfrutarán hasta el 31 de marzo del año siguiente.

10.- El personal municipal podrá solicitar la flexibilidad horaria conforme a los siguientes criterios:

a. Quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 14 años o personas con discapacidad o con dependencia reconocida, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido.

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

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

Además de estos criterios también dispondrá de las siguientes facilidades:

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

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

Artículo 25.- Vacaciones.

1.- El personal municipal tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles por año completo de servicio o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

2.- En el supuesto de haber completado los años de servicio activo se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

3. - Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal, una incapacidad derivada del embarazo, parto o lactancia natural o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública laboral tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta aunque haya finalizado el año natural al que correspondan, pudiendo disfrutar de estas en el año natural posterior. Gozarán de este mismo derecho quienes están disfrutando de permiso de paternidad.

4.- Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

5. - En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6.- El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de marzo siguiente, si bien deberán concentrarse preferentemente de junio a septiembre.

7.- A efectos de lo regulado en este apartado, los sábados no serán considerados hábiles.

8.- Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

9.- Dentro del primer trimestre de cada año, se elaborará el correspondiente plan de vacaciones, se someterá a la aprobación del órgano correspondiente. Una vez aprobado, las modificaciones al mismo deberán ser justificadas informadas a los representantes de los trabajadores para su posible aprobación.

10.- En los departamentos donde exista un régimen de turnos de vacaciones, la elección de periodos vacacionales será por rotación, se tomará como base en primer lugar el acuerdo y en segundo el sorteo.

12.- Los días de asuntos propios se podrán sumar al periodo vacacional previo acuerdo.

Artículo 26.- Fiestas.

1.- Para las fiestas laborales se estará a lo promulgado en el calendario de trabajo correspondiente (doce fiestas nacionales y autonómicas y dos locales)

2.- Las fiestas locales serán consideradas no laborables. Si por necesidades del servicio hubiera que trabajar en dichas fiestas, las horas trabajadas serán consideradas extraordinarias festivas a efecto retributivo.

Artículo 27.- Permisos por asuntos particulares.

1.- Por asuntos particulares, seis días

Los días por asuntos particulares deberán solicitarse con tres días de antelación, en caso de urgencia la justificación se realizará a la mayor brevedad. Podrá sobre-

pasarse el límite del 30 de enero del año siguiente para aquellos días de asuntos particulares que hayan sido denegados por razones de servicio.

- Días de libre disposición por antigüedad son: Al cumplimiento del 6º trienio, el personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho a dos días de libranza al año y a partir del octavo trienio aumentará la cuantía en un día más por trienio cumplido.

Otros Permisos

2.- Licencia por asuntos propios. La Corporación podrá conceder al personal con más de tres años de antigüedad una licencia de hasta seis meses, sin sueldo y con baja en la Seguridad Social con reserva del puesto de trabajo, cada cinco años. Comunicando a la empresa su reingreso con un mes de antelación.

3.- El personal municipal que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado otro periodo igual, previa autorización de la Delegación de Personal. Este permiso no podrá solicitarse por el personal temporal.

4.- Permiso por nacimiento de hijo/a por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos de edad infantil. (días laborables)

El concepto de enfermedad comprende:

a) Todos los procesos en que se produzca hospitalización

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

c) Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación 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, 5 si es en distinta.

c) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: Cuando el suceso se produzca en la misma localidad, 2 días hábiles, 4 si es en distinta.

La referencia a localidad se entenderá que es el municipio de Vélez de Benaudalla.

El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

Permiso por enfermedad infecto-contagiosa, que curse con un proceso que impida la asistencia al centro escolar o que requiera la atención de padre, madre o tutor en el domicilio, de hijos e hijas en edad infantil hasta 12 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.

c) El tiempo indispensable para la asistencia al médico.

d) Por traslado de domicilio, un día laborable.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal (días laborables):

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

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

f) Por razones de formación:

- Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos.

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

- Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

g) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (días laborables), por las trabajadoras embarazadas. En este caso, deberá preavisarse a la Administración con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

h) Por lactancia de hijo/a menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá 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 uno u otro de los progenitores.

Igualmente, la trabajadora 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.

i) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras y podrá unir su derecho al permiso de lactancia

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

i) bis. Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el personal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda va-

larse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo de un mes.

Si hubiera más de un/a 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

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

l) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días laborables, a elegir por el trabajador/a dentro del año laboral

Los permisos recogidos en los apartados 1. a), c), y l) se solicitarán con una antelación mínima de tres días hábiles, y de dos días hábiles el regulado en el apartado 1. d). Transcurridos iguales plazos desde su presentación se entenderán concedidos, a excepción de aquéllos a los que les corresponda una regulación concreta conforme al presente Convenio o por su legislación específica, y salvo casos de urgencia sobrevenida debidamente justificada.

La Comisión Paritaria de Seguimiento decidirá sobre casos excepcionales que se planteen.

Artículo 28.- Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral.

1.-El personal tendrá derecho a los siguientes permisos por motivos de conciliación:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del/la 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 aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo/a, a partir del/la segundo/a, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso correspondiente, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

d) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de hijo/a: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor 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. Dicho plazo será de veinte días naturales cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa o cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, así mismo, en los supuestos en los que la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33%, o bien, que el hijo nacido, adoptado o menor acogido tuviera una disparidad en tal grado igual o superior. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

En los casos previstos en los apartados a, b, y d el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

El personal que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

e) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras 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 trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

f) Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la trabajador/a 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 aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del/la hijo/a menor de edad afectado/a 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 concurran 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/as de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la trabajador/a 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/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

La acumulación de este permiso en jornadas completas se regirá por la normativa reglamentaria que desarrolle este precepto.

2. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los casos de nacimiento prematuro u hospitalización del recién nacido, en los supuestos de parto o adopción y por cuidado de hijo/a menor de doce meses, dentro de su jornada, corresponderá al personal afectado, quien deberá preavisar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual.

Artículo 29.- Otros días de descanso.

Los días 24 y 31 de diciembre, jueves y viernes de Semana Santa, dos días de San Antonio y el día de Santa Rita (el personal de guardería este día lo tomará según Convenio de la Junta de Andalucía)

Artículo 30.- Excedencias.

1.- La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

- La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El ingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público

- Voluntaria. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Podrá disfrutarse de forma fraccionada

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. La excedencia por motivos de conciliación familiar tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante dos años. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

CAPÍTULO V.- MEJORAS SOCIALES.

Artículo 31.- Seguro de Responsabilidad Civil y asistencia letrada.

Se formalizará un seguro de accidentes. Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles, a todos los trabajadores/as que entran dentro del ámbito de este Convenio, por actos que realicen en el ejercicio de sus funciones.

La Corporación garantizará la asistencia Jurídica, en orden penal o civil, a los trabajadores/as que la soliciten y lo precisen por razones de conflicto derivado de la prestación del servicio, siempre que no vaya en contra de la Corporación

Artículo 32.- Percepciones por Baja, Accidente o Enfermedad.

1.- En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, se reconocerá al personal la percepción del cien por cien de su salario abonándose la diferencia entre la prestación económica por I.T. y el 100% de la totalidad de las remuneraciones que perciba el trabajador/a mientras que pertenezca en situación de I.T.

En supuestos de hospitalización, intervención quirúrgica y enfermedad grave en los supuestos y patologías previstos en el anexo I del RD 1148/2011 de 29 de julio; así como en los supuestos de enfermedad infecto-con-

tagiosa, las retribuciones serán el 100%. A estos efectos, si el dictamen del facultativo/a designado/a por la empresa no coincidiese con el dictamen emitido por la Seguridad Social, prevalecerá el criterio de esta en cuanto a la baja.

La negativa a someterse a dichos reconocimientos producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

2.- En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales, la prestación de la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo el personal en el mes anterior al de producirse la incapacidad.

Artículo 33.- Anticipos reintegrables.

El personal incluido en este convenio tendrá derecho a solicitar un anticipo de hasta 2.000,00 euros que será reintegrado en el plazo máximo de 30 meses sin intereses, siendo condición indispensable, el haber reintegrado totalmente el anticipo anterior antes de percibir uno nuevo.

En la Comisión Paritaria de Seguimiento se establecerán los criterios técnicos objetivos para establecer el orden de prioridades en la concesión de estos anticipos.

Artículo 34.- Ayudas Sociales.

La ayuda social de este Convenio afectará al personal laboral fijo e indefinido.

1.- Ayuda por matrimonio. Se abonará la cantidad de 150 euros, por matrimonio y el doble si se trata ambos contrayentes de empleados del Ayuntamiento.

2.- Ayuda por Natalidad o Adopción. Se abonará la cantidad de 150 euros por hijo/a.

3.- Ayuda por estudios. Para el personal del Ayuntamiento, sus cónyuges y los hijos/as, una solo una vez por año escolar, por unidad familiar y en el mes de diciembre, previa justificación fehaciente con documentos acreditativos. Se creará un fondo de ayuda por estudios, de un mínimo de 2.800 euros, negociables a primeros de cada año dependiendo de la capacidad presupuestaria para ese año.

Esta ayuda se abonará en base a los siguientes porcentajes y dependiendo del personal que tenga derecho y lo soliciten.

Educación infantil: 15%

Educación Primaria: 20%

Educación secundaria: 30%

Universidad: 35%

4.- Ayudas odontológicas. Anualmente se creará un fondo de ayuda para servicios odontológicos por unidad familiar, con justificación médica o factura por un máximo de 150 euros. Negociable en CMP a primeros de año dependiendo de la capacidad del presupuesto para este año. Se abonará en el mes de diciembre y se repartirá el fondo de esta ayuda entre el personal que lo soliciten.

5.- Ayudas oftalmológicas, Anualmente se creará un fondo de ayuda para servicios oftalmológicos, con justificación médica o factura por un máximo de 150 euros, Negociables en CMP a primeros de cada año dependiendo de la capacidad del presupuesto para ese año. Se abonará en el mes de diciembre y se repartirá el fondo de esta ayuda entre el personal que la solicite.

6.- Si a uno de enero no está aprobado el Presupuesto de la entidad para ese ejercicio, se prorrogará de forma automática la cantidad fijada en el presupuesto anterior destinada a estas ayudas sociales.

Artículo 35.- Renovación de carnet.

El personal del Ayuntamiento que para su trabajo necesite renovarse el carnet de camión C, C1, CAP, o cualquier carnet que es exigido para su puesto de trabajo, su coste será retribuido

Artículo 36.- Jubilación.

Se facilitará la jubilación parcial al personal que lo solicite, siempre que reúna las condiciones establecida por la Seguridad Social.

CAPÍTULO VI.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 37.- Seguridad y salud laboral.

En lo referente a seguridad y salud laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo.

Todo empleado público tendrá derecho en la prestación de sus servicios a una protección eficaz en materia de Seguridad e Higiene.

La Corporación vendrá obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de Seguridad e Higiene a todo el personal o cuando cambie de puesto de trabajo. El empleado vendrá obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas.

Los/as delegados/as de prevención: son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, Serán designados por entre los delegados de personal. Las partes firmantes se comprometen a facilitar a los delegados de prevención los medios suficientes para posibilitar el adecuado cumplimiento de las tareas. En el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla el/la delegado/a de prevención coinciden con el/la delegado/a de Personal.

El /la delegado/a propondrán los EPI que se precisen por la naturaleza de los trabajos, asimismo podrán al órgano competente de la Corporación la paralización provisional de un trabajo u otra medida cautelar ante la presencia de un riesgo inminente y grave para la integridad física de los trabajadores/as.

Artículo 38.- Reconocimiento Médico

Se facilitará a los trabajadores/as, al menos un reconocimiento médico cada año. Si como consecuencia del mismo, se descubriese en algún trabajador incapacidad para el desarrollo normal de las funciones que desempeña, se realizará una evaluación por el Servicio de Vigilancia para la Salud.

En función del resultado de la misma, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, en caso de enfermedad que impida el normal desarrollo de su trabajo decidirán la adaptación del puesto de trabajo; o bien, destino en otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviese capacitado y no fuera inconveniente la dolencia, que pudiera padecer, sin sufrir detrimento en los haberes íntegros que viniera percibiendo.

Artículo 39.- Personal mayor de 55 años

1.-La Corporación adaptará el puesto de trabajo al personal mayor de 55 años, que vea mermadas sus fa-

cultades físicas, psíquicas o sensoriales, para que sea compatibles con

las limitaciones citadas anteriormente, a petición del interesado, previo informe del servicio de salud laboral y teniendo conocimiento el delegado de prevención y percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

2.-Los trabajadores y trabajadoras a partir de los 62 años experimentaran una reducción de una hora diaria de la jornada y a partir de los 64 de dos horas sin merma de sus retribuciones. Previo acuerdo con el Alcalde-sa para que no afecte al normal funcionamiento de la actividad.

Artículo 40.- Lugar de trabajo saludable y seguro.

1.- El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tienen derecho a un lugar de trabajo digno.

2.- Estas condiciones dignas son recogidas en el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

3.- El Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla se compromete a cumplir escrupulosamente la normativa específica de prevención de riesgos laborales sobre accesibilidad, así como las medidas de protección contra incendios, en los lugares de trabajo que se habiliten con posterioridad a la entrada en vigor de este Convenio.

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

Artículo 41.- Botiquín de Urgencias.

En todos los Centros o Dependencias Municipales habrá al menos un botiquín de urgencias.

Artículo 42.- Vestuario y útiles de trabajo.

La Corporación dotará anualmente antes de 1 de diciembre, al personal afectado por este convenio, que por razones de su oficio lo necesite, dos mudas completas de ropa de trabajo de invierno y dos de verano o reponer aquellas, que por razón de su uso o accidente se le pudiera deteriorar antes de cumplido el periodo. El vestuario y material de trabajo se negociará en la Comisión Paritaria de Seguimiento

CAPÍTULO VII.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 43.- Delegado/a de Personal.

El/la Delegado/a de Personal es el representante de los empleados Municipales con capacidad plena para negociar globalmente con la Corporación y vigilar la aplicación de los acuerdos que con ella suscriba.

1.- Se garantiza el acceso del delegado de personal a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal excepto datos de carácter personal. Se facilitará ejemplar de copia básica de los contratos TC-1 TC-2, copia de los acuerdos o resoluciones adoptados en materia de personal, así como todos los documentos que puedan afectar al personal incluido en este Convenio

2.- Asimismo se le facilitará copia de los presupuestos anuales del Ayuntamiento normativa de desarrollo y modificaciones de crédito, así como todo lo que pueda afectar directa o indirectamente al personal.

Artículo 44.- Tablón de anuncios

El Ayuntamiento facilitará tablones de anuncios en aquellos lugares que se consideren idóneos de común acuerdo, para exponer información, propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tablones.

Artículo 45.- Garantías de los Representantes de los Trabajadores y Delegados Sindicales.

Sin perjuicio de las garantías establecidas en la legislación vigente que le sea aplicable, el Delegado de Personal como representante legal de los trabajadores Municipales tendrá, las siguientes garantías:

1. Audiencia como Delegado de personal en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros de la plantilla, sin perjuicio de la del interesado que se regula por el procedimiento Administrativo.

2. Expresar individual o colectivamente, con libertad sus opiniones en las materias convenientes a la esfera de su competencia, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social.

3. No ser discriminado en su promoción económica o profesional por razón, precisamente, del desempeño de su representación.

4. Disponer hasta un máximo de 15 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo sin disminución de retribuciones para el exclusivo ejercicio de sus funciones de representación, advirtiendo previamente a la Corporación con 24 horas de antelación.

5. Inamovilidad de su puesto y centro de trabajo durante el período de su representación y hasta un año después de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa del/la interesado/a.

6. Los Delegados Sindicales dispondrán de las mismas garantías que el Delegado de personal expuestas en el apartado anterior.

Artículo 47.- Obligaciones del Delegado de Personal y la Corporación.

1. La Corporación y el delegado de personal quedan obligadas a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Convenio.

2. El/La Delegado/a de Personal se obliga expresamente a:

Cumplir y respetar el Convenio de relaciones Laborales negociado. Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores.

Guardar sigilo, individual o colectivamente, de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.

Artículo 48.- Asambleas.

Están legitimadas para convocar una reunión de empleados Municipales y para formular la correspondiente solicitud de autorización:

a) El/la Delegado/a de Personal.

b) Los representantes de las Organizaciones Sindicales, mayoritarias a nivel regional.

c) Cualesquiera empleados de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado

2. Deberán constar en la convocatoria los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión. Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la celebración, el Presidente de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

3. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la Corporación.

4. Cuando las reuniones han de tener lugar dentro de la jornada laboral, habrán de reunirse los siguientes requisitos:

a) Que sea convocada la totalidad del colectivo que se trate.

b) Que el total de las reuniones que se celebren no supere el número de 36 horas anuales.

Podrán celebrarse Asambleas urgentes cuando así lo estime el Delegado de

Personal, por asuntos graves que afecten a la totalidad de los trabajadores.

Artículo 49.- Derecho de Huelga.

La Corporación reconoce el Derecho de huelga de todos los empleados municipales, excepto los que expresamente lo tengan prohibido por Ley.

Artículo 50.- Facilidades de gestión del Delegado de Personal.

La Corporación pondrá a disposición del Delegado de Personal el material legislativo y material de oficina, así como el franqueo de correspondencia, dando todo tipo de facilidades para el desarrollo de sus tareas.

CAPÍTULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 51.- Régimen disciplinario.

1.- El régimen de infracciones y sanciones aplicable al personal laboral del Ayuntamiento, será el establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, siempre referido al desempeño de las actividades laborales que le corresponden; reconociendo como propio dicho régimen de infracciones y sanciones, a los efectos previstos en el Artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- El procedimiento para la imposición de sanciones requerirá la tramitación de expediente contradictorio, en el que se dará audiencia al interesado, así como al Comité de Empresa.

Dicho trámite de audiencia será simultáneo. El plazo del trámite de audiencia en los expedientes incoados por faltas leves será de un máximo de 3 días naturales.

El plazo del trámite de audiencia en los expedientes incoados por faltas graves será de un mínimo de 5 y un máximo de 10 días naturales.

El plazo del trámite de audiencia en los expedientes incoados por faltas muy graves será de un mínimo de 10 y un máximo de 20 días naturales.

3.- La sanción de las faltas leves, graves y muy graves, requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

4.- En cualquier caso, los expedientes sancionadores se sustanciarán siguiendo criterios de celeridad y eficacia, a fin de evitar que las infracciones cometidas queden sin sancionar por efecto de la prescripción establecida en el Artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

5.- Corresponde a la Alcaldía sancionar las faltas cometidas por los/as trabajadores/as del Ayuntamiento.

6.- La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas a los/as trabajadores/as serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc., aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales de los trabajadores comprendidos dentro del ámbito de este Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Se creará un Fondo destinados a las atenciones sociales del personal laboral del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, que se consignará con la correspondiente partida presupuestaria. Dicho Fondo se regulará mediante un Reglamento que será aprobado en Comisión Mixta Paritaria.

La cuantía de dicho Fondo se incrementará anualmente según el IPC.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Con la finalidad de fomentar y mejorar la estabilidad laboral de las contrataciones temporales en las Bolsas de trabajo, se utilizará dos modalidades de contratación de obras y servicios con duración determinada:

- Contrato de duración determinada de seis meses a tiempo completo.

- Contrato de duración determinada de doce meses a tiempo parcial.

Dicha contratación igualará el tiempo de contratación de todo el personal que componen las bolsas.

NÚMERO 734

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO DE GRANADA

Plan de Igualdad de la empresa EMASAGRA

EDICTO

Resolución de 4 de febrero de 2019, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Plan de Igualdad de la empresa EMASAGRA,

VISTO el texto del Plan de Igualdad de la Empresa EMASAGRA, (con código de convenio nº 18100022112019), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 20 de septiembre 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 Conocimiento, Investigación y Universidad de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Plan de Igualdad 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.: Ana Belén Palomares Bastida.

PLAN DE IGUALDAD 2018

Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S. A. (EMASAGRA).

Granada, 22 de junio de 2018

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. METODOLOGÍA DEL PLAN DE IGUALDAD
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS DESIGUALDADES
4. OBJETIVOS GENERALES
5. ACCIONES POSITIVAS
 - 5.1. MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO Y CULTURAL
 - 5.2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN, FORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
 - 5.3. MEDIDAS DE SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN
 - 5.4. MEDIDAS DE ESTRUCTURA Y POLÍTICA RETRIBUTIVA
 - 5.5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL. VIOLENCIA DE GÉNERO
 - 5.6. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL
 - 5.7. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

Según la Ley de Igualdad 3/2007, del 22 de marzo de 2007, el Plan de Igualdad es el conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de hacer un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa, la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

La empresa ya ha elaborado el diagnóstico de situación en materia de igualdad de oportunidades, identificando los aspectos que deben mejorarse para que la organización se dirija hacia una igualdad de oportunidades real entre mujeres y hombres. (Ver el informe de Diagnóstico de Igualdad)

Llegados a este punto, y teniendo en cuenta la Normativa Jurídica Universal, las Directivas Europeas y la Legislación Española, procede la elaboración del correspondiente Plan de Igualdad.

1.1.- NORMA JURÍDICA UNIVERSAL

Los principios de igualdad entre las personas han tardado mucho tiempo en la historia en ser planteados, de

manera sutil en el Siglo XIX y de manera abierta a mitad del Siglo XX, pero mucho más han tardado en ser considerados prioritarios. Fue la Declaración de Derechos Humanos de las Naciones Unidas del 10 de diciembre de 1948 la que constituyó el primer pronunciamiento institucional a nivel mundial de la igualdad de razas, edades, sexos, religiones, culturas y costumbres mediante la condena expresa de toda discriminación: "Todos los hombres son iguales ante la ley y sin discriminación alguna tienen derecho a ser protegidos por la Ley".

No están ni mucho menos tan lejanos en el tiempo los obstáculos que la mujer ha padecido en los ámbitos, entre otros, político, administrativo, laboral y familiar, y la reticencia social de ir equilibrando derechos y obligaciones entre ambos sexos, hasta un punto que no parece aun haberse alcanzado plena normalidad en los protagonismos jerárquicos, productivos y funcionales de unas y otros en la sociedad. Por ello la Declaración de Derechos Humanos de la ONU sentó un principio jurídico universal que sirvió de manera destacada para asentar la igualdad entre mujeres y hombres en los textos internacionales a partir de la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer", aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas de diciembre de 1979 que fue ratificada por España en 1983.

A partir de ahí, la igualdad social efectiva entre sexos empieza a ser planteada de manera mucho más pragmática en las Conferencias Mundiales Monográficas de Nairobi en 1985 y de Beijing en 1995, desde donde se van marcando pautas referenciales para impulsar acciones de igualdad en los países miembros de la ONU.

1.2.- DIRECTIVAS EUROPEAS

Las repercusiones a nivel europeo de los principios universales de igualdad y de eliminación de desigualdades reales entre sexos, han sido recogidas como principio fundamental y como objetivo de integración en todas las políticas y acciones por la Unión Europea desde la entrada en vigor del Tratado de Amsterdam de 1 de mayo de 1999. De hecho, al amparo del artículo 111 del Tratado de Roma se ha venido desarrollando un acervo jurídico comunitario sobre igualdad entre sexos recogido en la Directiva 76/207/CEE reformada por la Directiva 2002/73/CE en materia específica de igualdad entre mujeres y hombres en acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo, y en la Directiva 2004/113/CE sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro, normas europeas que acaban de ser traspuestas a la normativa española en el 2007.

Los avances a nivel europeo se han venido concretando en las directrices del Quinto Programa de Acción Comunitaria para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el año 2005 que culminaba los trabajos de la Estrategia Marco Comunitaria sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres entre el 2001 y el 2005.

1.3.- LEGISLACIÓN ESPAÑOLA

La Constitución Española proclama en sus primeros artículos el derecho a la igualdad y a la no discrimina-

ción por razón de sexo. Por orden expositivo las referencias principales son:

- En el artículo 9.2 dice: "Corresponde a los Poderes Públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

- Por su parte el artículo 10.2 dice que "Las Normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce, se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las materias ratificados por España".

- También el artículo 14 explicita: "Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social".

Los distintos intentos de introducción de políticas de igualdad en la sociedad española no han tenido la referencia sólida de una reglamentación convencional que de manera permanente fijara las reglas del juego. Y ello, hasta la aparición de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, que se autodefine como una "ley-código" que no solo sienta en su articulado principios y pautas de gran relevancia institucional, sino que en las Disposiciones Transitorias aparecen aspectos concretos y prácticos en orden al mundo jurídico laboral y que afectan a temas tan trascendentes como la propia contratación laboral.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante Ley de Igualdad o la Ley) se suma a una serie de reformas legales recientes en países de la Unión Europea, tendentes a implementar en sus ordenamientos la Directiva 2002/73/CE del Parlamento y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, de reforma de la Directiva 76/207/CEE del Consejo, de 9 de febrero de 1976, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y, en menor grado, la Directiva 2004/113/CE, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro.

Sin perjuicio de que dicha Ley responda a principios y políticas propias de la Unión Europea, por su amplio contenido no puede considerarse como una mera transposición al ordenamiento español de esas directivas comunitarias, pudiendo afirmarse que incluso algunas materias suponen innovaciones y otras ya habían sido incorporadas a nuestro ordenamiento.

La Ley de Igualdad tiene su base principal en el artículo 14 de la Constitución Española que, junto con el artículo 9.2, es citado en su Exposición de Motivos. Con esta Ley continúa la saga de una serie de medidas e instrumentos que, desde la aprobación de nuestra Constitución, se han orientado a lograr y asegurar una igualdad efectiva entre hombres y mujeres, aunque suponga una notable elevación de grado de intensidad y, sobre

todo, de extensión de ámbito, más allá del empleo y del trabajo que había sido el aspecto de la igualdad más desarrollado hasta el momento a nivel normativo y jurisprudencial.

Como explica su Exposición de Motivos, la Ley de Igualdad se debe a que, pese a los importantes avances conseguidos en nuestro ordenamiento en materia de igualdad de género, la realidad demuestra que han sido insuficientes para asegurar la igualdad formal y sustancial entre hombres y mujeres y que son necesarias nuevas intervenciones en materia legislativa para asegurar una igualdad efectiva sin privilegios ni limitaciones. El objetivo proclamado por la Ley es combatir todas las manifestaciones subsistentes de discriminación por razón de sexo, promover la igualdad real entre mujeres y hombres, remover los obstáculos y estereotipos que impidan alcanzarla, proyectar el principio de igualdad sobre diversos ámbitos de la "realidad social, cultural y artística", prevenir conductas discriminatorias, también en las relaciones entre particulares en el acceso a bienes y servicios y en el ámbito de las relaciones laborales y en el empleo público y en el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral facilitando una mayor corresponsabilidad en la asunción de obligaciones familiares, además de prever políticas activas de igualdad diseñando instrumentos para ello.

Cabe destacar que la Ley de Igualdad no es una ley laboral, abarca todas las políticas públicas e incide en la relación entre particulares. Se define como una ley "horizontal" o "transversal", que, desde la perspectiva de género, proyecta en forma global la regulación de la igualdad en muy diversos ámbitos normativos (educación, cultura, vivienda, salud, sociedad de la información, electoral, etc.), mucho más allá de las áreas del Derecho del Trabajo o de la Seguridad Social, aunque ésta sean objeto de la mayor atención.

Uno de los cambios más significativos en lo que respecta al ámbito del derecho laboral es el papel que se asigna a la dirección de la empresa y a la negociación colectiva en la puesta en práctica de las políticas de igualdad en el mercado de trabajo y en el seno de las empresas. El artículo 43 de la Ley de Igualdad se refiere a la "promoción de la igualdad en la negociación colectiva", tanto para el establecimiento de medidas de acción positiva para favorecer el acceso de la mujer al empleo, como para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre hombres y mujeres. A la negociación colectiva se le encomienda pues, no solo el respeto de la igualdad de trato y la eliminación de discriminaciones en el acceso y la promoción en el empleo, sino también adoptar acciones positivas de carácter compensatorio para asegurar en sus efectos una igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En definitiva, la Ley de Igualdad trata de combinar, de forma no totalmente coordinada, distintos métodos o instrumentos de consecución de la igualdad en las empresas.

En primer lugar, tiene prevista la promoción de acciones voluntarias de las empresas bajo la forma de responsabilidad social, a que se refiere el artículo 73 como

"realización voluntaria", que puede ser concertada con otras organizaciones y entidades, pero también con la representación de las personas trabajadoras.

En segundo lugar, en un sentido menos voluntario y más preceptivo, el artículo 45 de la Ley establece la obligación general de la Dirección de la empresa de adoptar y negociar y, en su caso, acordar, con los representantes legales de las personas trabajadoras medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, así como de elaborar y aplicar un PLAN DE IGUALDAD, ya sea en las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, ya sea cuando así lo establezca el convenio colectivo aplicable o cuando la autoridad laboral lo hubiera acordado en un procedimiento sancionador en sustitución de sanciones. El artículo 46 regula el contenido de los planes de igualdad y el artículo 47 la transparencia en su implantación.

En tercer lugar, el artículo 48 de la Ley impone a las empresas la promoción de condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, establecer procedimientos para su prevención y denuncia y habilita para establecer medidas que deberán negociarse con la representación de las personas trabajadoras con la elaboración del código de buenas prácticas, acciones de información o campañas informativas.

Es por tanto que dentro de este marco, con la elaboración del presente PLAN DE IGUALDAD se pretende alcanzar uno de los objetivos principales de la ley: lograr la igualdad efectiva y real entre mujeres y hombres en las relaciones laborales dentro de la Empresa.

Una Ley Orgánica de estas características, que amplifica su ámbito de aplicación (art. 2.2) a "toda persona física o jurídica que se encuentre o actúe en territorio español, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia", será sin duda contemplada de manera progresiva en las normas de desarrollo de la misma Ley. Asimismo, en lo referente a sus repercusiones laborales, se extenderá de manera detallada en los Convenios Colectivos, Acuerdos de empresa o incluso en los redactados de los contratos, en aquellos aspectos específicos y peculiares de desigualdad que se esconden en las infinitas variantes de los puestos de trabajo de todos los sectores. No cabe duda que el proceso de perfeccionamiento será largo por su extensión y variantes funcionales y jerárquicas, pero sin duda los cimientos ya están puestos.

Por su parte, en nuestra Comunidad Autónoma, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que promoverá las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y, particularmente, siendo consciente de las diferencias culturales que producen desigualdades por razón de sexo, regula como principio relevante la igualdad efectiva del hombre y la mujer, promoviendo la plena incorporación de las mujeres a la vida social superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política.

En este sentido, la Comunidad Autónoma de Andalucía asume en su Estatuto de Autonomía un fuerte compromiso con la igualdad de género, disponiendo:

- En el artículo 10.2 que “la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces...”;

- En el artículo 14 que “Se prohíbe toda discriminación en el ejercicio de los derechos, el cumplimiento de los deberes y la prestación de los servicios contemplados en este Título, particularmente la ejercida por razón de sexo, orígenes étnicos o sociales, lengua, cultura, religión, ideología, características genéticas, nacimiento, patrimonio, discapacidad, edad, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La prohibición de discriminación no impedirá acciones positivas en beneficio de sectores, grupos o personas desfavorecidas”;

- En su artículo 15 que “se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos”.

Asimismo, se configuran como principios rectores de las políticas públicas, “la lucha contra el sexismo” y “la plena equiparación laboral entre hombres y mujeres y así como la conciliación de la vida laboral y familiar” (art. 37, apartados 2º y 11º)

Además del Estatuto de Autonomía, con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, se pretende alcanzar, mediante diversos instrumentos y desarrollos eficaces, una sociedad igualitaria, justa, solidaria y democrática en la que las mujeres y hombres tengan, realmente, los mismos derechos y oportunidades.

Esta Ley andaluza, establece los fundamentos jurídicos para avanzar hacia la efectiva igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida social, económica, cultural y política. Entre las medidas que contempla, su artículo 27 regula los Planes de igualdad y la presencia equilibrada en el sector empresarial, señalando que:

“1. La Administración de la Junta de Andalucía fomentará y prestará apoyo y asesoramiento para la elaboración de los planes de igualdad en las empresas privadas que no estén obligadas por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Dichos planes, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica sobre la materia, deberán contemplar medidas para el acceso al empleo, la promoción, la formación, la igualdad retributiva; medidas para fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral, la protección frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como incluir criterios y mecanismos de seguimiento, evaluación y actuación.

2. Las empresas procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos de dirección.

3. Las organizaciones empresariales procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos de dirección.

4. Los programas de formación incluidos en los Planes de Igualdad de las empresas priorizarán las acciones formativas cuyo objetivo sea la igualdad entre mujeres y hombres dentro de la organización”.

Finalmente, junto a todo lo anterior, interesa señalar que EMASAGRA cuenta con un CÓDIGO DE CONDUCTA aplicable a todo el conjunto de profesionales de

la entidad (aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad el pasado 28 de junio de 2017), que recoge entre los principios fundamentales de nuestra organización el de igualdad de oportunidades. Así, su art. 5.2 dispone lo siguiente:

“Los profesionales que tengan encomendadas las funciones de selección de personal para EMASAGRA actuarán en todo momento respetando el principio de igualdad de oportunidades. En ningún caso se podrá denegar a una persona el derecho a trabajar o colaborar con la entidad por razón de ideología, raza, religión, sexo, orientación sexual, convicciones, origen y/o estado civil.

Los procesos de selección deberán efectuarse con criterios de objetividad y rigor, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a la adecuación de los perfiles con las necesidades de la entidad que deban ser cubiertas.

De la misma manera, los profesionales encargados de definir las carreras profesionales de las personas que trabajen para EMASAGRA deberán actuar de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño individual y colectivo”.

El referido CÓDIGO DE CONDUCTA, además, señala que es prioridad de EMASAGRA mantener su compromiso, vinculación y firme respeto, en el desarrollo de la actividad empresarial y en sus relaciones laborales, de los Derechos Humanos y Laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional, así como de los que forman parte de la Declaración Universal de Derechos Humanos y de los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (art. 4.3).

2. METODOLOGÍA DEL PLAN DE IGUALDAD

Es la propia Ley Orgánica 3/2007 la que establece las pautas y recomendaciones para la elaboración del Plan de Igualdad.

Iniciativa, Investigación, Identificación, Implantación, Indicadores e Innovación son los que han inspirado el enfoque metodológico del presente documento.

- INICIATIVA o concepto de punto de partida, recogido en el “Compromiso de la Dirección”, como resultado de la voluntad de EMASAGRA de acordar con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras el II Plan de Igualdad de EmasaGRA aún sin llegar a término la expiración del I Plan de Igualdad con la voluntad de adecuar su contenido a las circunstancias actuales.

- INVESTIGACIÓN que comprende todos los trabajos de recogida de información y análisis realizados durante la elaboración del Diagnóstico de Igualdad, para dejar constancia del estado de situación de la empresa en materia de igualdad.

- IDENTIFICACIÓN que trata de precisar los aspectos reglamentarios sobre los que se debe trabajar para conseguir los objetivos de mejora.

- IMPLANTACIÓN como fase fundamental de determinación y calendarización de las acciones positivas que se proponen para conseguir la mejora.

- INDICADORES en lo que sería la definición de las pautas de seguimiento de la eficacia de las medidas positivas.

- INNOVACIÓN que viene a exigir a los responsables de la ejecución del plan de igualdad para que según los resultados de los indicadores se puedan tener previstos mecanismos permanentes de mejora.

FASES PARA ELABORAR EL PLAN DE IGUALDAD

1. EL DIAGNOSTICO DE IGUALDAD

Viene a cumplir con lo referido en el artículo 46.1 sobre la necesidad de llevar a efecto un diagnóstico de situación sobre aquellos aspectos que reflejen en la empresa de la manera más objetiva posible las tendencias de mejora en la empresa sobre igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y al objeto de eliminar la discriminación por razón de sexo. El mismo apartado concretiza la contemplación, entre otras, de materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Los ámbitos objeto de estudio han sido

- * Gestión organizativa
- * Participación e implicación del personal
- * Lenguaje y comunicación no sexista
- * Participación igualitaria en los lugares de trabajo
- * Presencia de mujeres en cargos de responsabilidad
- * Política salarial
- * Condiciones laborales igualitarias
- * Ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación
- * Salud y riesgos laborales
- * Movilidad

Por tanto las acciones contenidas en el presente Plan de Igualdad se encuentran relacionadas con los resultados obtenidos en el diagnóstico de situación de la Empresa en materia de igualdad de oportunidades llevado a cabo por un equipo de trabajo liderado por la actual agente de Igualdad, Marisa Ortega Padilla, e integrado por las diferentes personas que componen el departamento de administración de personal, así como con concreto asesoramiento externo (Responsable diversidad grupo Suez con formación específica en la materia y empresa colaboradora Igualia).

Resultados que expuestos a la Representación legal de las Personas Trabajadoras al objeto de promover y facilitar su participación activa en el proceso de elaboración del presente Plan de Igualdad, lo que ha dado lugar a llevar a efecto sobre dicho diagnóstico las apreciaciones, matizaciones y correcciones propuestas y debatidas, sobre la base de lo que debe ser un documento vivo durante la vigencia del presente Plan de Igualdad.

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS DESIGUALDADES Y DE LOS CAMPOS A ACTUAR

Previamente a fijar el programa de actuaciones positivas se va a hacer necesario detectar los puntos débiles o al menos, mejorables, del sistema de igualdades en la empresa.

El Diagnóstico de Igualdad referido en el apartado anterior permitirá detectar los aspectos más necesitados de atención para planificar acciones positivas.

Es el propio artículo 46 de la Ley 3/2007 el que pone énfasis en los aspectos de mayor interés para detectar desigualdades de trato o de oportunidades entre mujeres y hombres o aspectos discriminatorios por razón de sexo.

Los temas citados específicamente en el referido artículo son:

- Acceso al empleo en lo que se refiere a oportunidades de conseguir un puesto de trabajo.

- Clasificación profesional en lo que se refiere a la asignación de la categoría o responsabilidad pertinente al trabajador que presta sus servicios en la empresa.

- Posibilidades de promoción interna tanto en los casos de nombramiento directo como en aquellos otros que se requiera cumplir determinados requisitos protocolizados o reglamentados, o incluso, aquellos que requieran formación.

- La formación constituye en si misma un barómetro de igualdad o discriminación en la medida que se facilite o no formación al trabajador, pero también en la medida en que esta formación sea sobre la tarea que está desarrollando o sobre materias que le permitan la promoción por referirse a puestos de trabajo de mayor responsabilidad o especialización.

- Las retribuciones, salarios o compensaciones económicas por los servicios prestados son unas referencias objetivas que han de permitir comparar las igualdades o desigualdades entre hombres y mujeres que jurídica o laboralmente desarrollen actividades similares.

- La ordenación del tiempo de trabajo para favorecer o discriminar, en términos de igualdad o desigualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, es un aspecto muy frecuentemente discrecional que puede permitir detectar situaciones de desequilibrio entre sexos.

- El acoso por razón de sexo, dentro de las clásicas limitaciones que se presentan en los distintos tipos o modalidades de mobbing o discriminación, requiere de un esfuerzo de la empresa para conseguir objetivarlo.

3. LAS ACCIONES POSITIVAS DE MEJORA Y SU IMPLANTACIÓN

El núcleo central del Plan de Igualdad lo deben de constituir las Acciones Positivas que serán el cuerpo del guión de trabajo para mejorar las situaciones deficitarias detectadas en el apartado anterior.

La Ley 3/2007 pone énfasis en el artículo 45.1 en insistir de que las medidas se deberán negociar, y en su caso, acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que determine la legislación laboral. Además, en el artículo 47.1 la norma recuerda que en esta materia el empresario debe velar por conseguir la máxima transparencia en la implantación del Plan de Igualdad, garantizando el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de Igualdad y la consecución de sus objetivos, ello sin perjuicio del seguimiento de la evolución de los Acuerdos sobre Planes de Igualdad por parte de la comisiones paritarias de los convenios colectivos a las que éstos atribuyan estas competencias.

Las manifestaciones de estas acciones positivas deben de extenderse a todo el campo de temas con desi-

gualdades detectadas y que ya han sido referidos en los apartados anteriores: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo. Es en este último apartado que el artículo 48 de la Ley 3/2007 detalla la necesidad de aplicar medidas específicas para prevenir el acoso sexual o por razón de sexo y arbitrar procedimientos concretos para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de acoso. Las medidas que se adopten sobre ello deberán negociarse con la representación trabajadora y se citan como medidas a considerar:

- Elaboración y difusión de códigos o guías de buenas prácticas.
- Realización de campañas informativas o de sensibilización.
- Acciones de formaciones específicas.
- Recabar opiniones de los trabajadores incluso con encuestas

En cualquier caso, debe distinguirse con claridad que el Plan de Igualdad no solo debe definir el conjunto de medidas de mejora o acciones positivas, sino que deberá comprobar su aplicación, lo que recomienda extender el Plan de Igualdad a un período de tiempo para definirlo y para aplicarlo y seguirlo.

4. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN E INNOVACIONES DE FUTURO

Las cautelas de control y seguimiento corresponden tanto a los órganos de recursos Humanos del empresario como a la Representación de los Trabajadores, cada uno de ellos desde el prisma de sus respectivas atribuciones, sin menoscabo de que por acuerdo respectivo se pueda llegar a crear un órgano de coordinación y seguimiento entre ambas partes.

Es preciso recomendar que, en cualquier caso, el Plan de Igualdad no debiera caer en la subjetividad de una negociación permanente o como contraprestación de ninguna negociación, sino que los acuerdos básicos empresa-trabajadores han de tender a estar permanentemente tanto en la definición de las acciones positivas como en su aplicación.

DURACIÓN PLAN DE IGUALDAD

Sin perjuicio de que el Plan de Igualdad debe considerarse un documento "vivo" susceptible de ser adaptado en continuo a las necesidades y circunstancias de EMASAGRA se hace necesario determinar un periodo de tiempo de vigencia a cuyo término debe revisarse la virtualidad de las medidas y acciones contenidas en el mismo.

Por ello la duración del presente Plan de Igualdad será de dos años, a tenor del periodo de ejecución de cada una de las acciones positivas contenidas en el mismo, sin perjuicio de las prórrogas que puedan tener lugar cuando sea preciso configurar nuevos tiempos de ejecución para determinadas medidas o acciones o no haya sido posible determinar el efecto y alcance de dichas medidas.

A tal efecto el periodo de duración de 2 años comenzará a la firma del presente documento siendo posible 1

año de prórroga por acuerdo de la comisión de Igualdad, a cuyo efecto será preceptivo análisis previo de Diagnóstico de situación.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS DESIGUALDADES

A continuación, se resumen las propuestas de mejora derivadas del Diagnóstico de Igualdad por ámbitos.

ÁMBITO ÁREAS DE MEJORA

- Gestión Organizativa:

Respecto a la difusión externa y de la puesta en común de las prácticas de igualdad, deberían definirse acciones positivas relacionadas con el proceso de comunicación e información hacia la clientela, proveeduría, así como en relación con otras empresas.

- Participación e implicación del personal:

En relación al acceso a la información para la elaboración del Diagnóstico y Plan de Igualdad, la empresa debe mantener a disposición de la plantilla toda la documentación relativa a los mismos, a través de la Comisión de Igualdad.

Sería conveniente definir una campaña de difusión y puesta en marcha del Plan de Igualdad.

- Lenguaje y comunicación no sexista:

Debería realizarse un estricto control al proceso de selección, especialmente en la delimitación de los perfiles y redacción de las ofertas, para librarlos de perjuicios que den muestras de discriminación directa o indirecta.

Es necesaria la revisión del lenguaje de los documentos publicados de forma interna y externa para que cumplan con el uso correcto del lenguaje no sexista, así como establecer medidas para la sensibilización del personal y la formación de Directivos y Mandos Intermedios.

Se aconseja la publicación de una guía para el uso de un lenguaje no sexista y/o la realización de una campaña de sensibilización, trasladando recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje en la empresa.

- Participación igualitaria en los lugares de trabajo:

- Selección
- Estructura de la plantilla
- Promoción
- Formación

Como acción positiva se propone establecer unos indicadores que proporcionen el porcentaje de hombres y mujeres por categoría profesional y que se faciliten a los responsables de la toma de decisión de la incorporación del candidato o la candidata.

Se sugiere que la empresa se asegure de realizar una descripción objetiva de los puestos de trabajo (en los documentos de descripción de puestos o en las solicitudes de cobertura de vacantes) para evitar requisitos innecesarios, como edad o sexo, y así elegir al personal exclusivamente en función de sus competencias técnicas, de aptitud y actitud.

Deberían establecerse indicadores de control de la transparencia del proceso de selección. Por ejemplo: nº de CCVV recibidos de hombres y mujeres para un mismo puesto de trabajo así como la decisión final de la incorporación (sexo del o la candidata), nº de mujeres y de hombres contratados respecto al nº de mujeres y de hombres que han presentado su candidatura.

En el proceso de selección debería tenerse en cuenta, el número de hombres y mujeres del departamento donde se ha producido la vacante y el número de hombres y mujeres de la categoría profesional del puesto de trabajo, de este modo, en caso de disponer de dos candidatos (hombre y mujer) en igualdad de condiciones, se podrá tener en cuenta el sexo menos representado para fomentar su decisión

- Presencia de mujeres en cargos de responsabilidad:

Se recomienda que en caso de tener que incorporar personal a nivel directivo, a igualdad de condiciones entre dos candidatos (hombre y mujer) se incorpore el del sexo menos representado.

- Política salarial:

Se recomienda asegurar que la política salarial garantice que en la misma categoría profesional, para la misma responsabilidad y valoración, los salarios sean similares para hombres y mujeres

- Condiciones laborales igualitarias:

- Contratación.
- Horarios y jornadas
- Permisos y excedencias
- Despidos

Se recomienda implantar un procedimiento de "entrevista de salida" que aporte datos cualitativos de los motivos de la baja, en aquellos casos en que sea razonable desarrollarlo (bajas voluntarias, cambio de centro de trabajo, etc.)

Se recomienda repasar periódicamente los datos relativos a las bajas con el fin de asegurar que éstas se producen por motivos objetivos, sin relación con la discriminación por razón de sexo.

- Salud y riesgos laborales Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

Se debe asegurar la implantación del Protocolo para la prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

- Movilidad:

Se recomienda entregar y analizar encuestas individuales entre todo el personal, para valorar la posibilidad de que la empresa pueda implementar alguna medida para favorecer la movilidad de los trabajadores y trabajadoras.

4. OBJETIVOS GENERALES

En consecuencia, EMASAGRA se plantea como objetivos primordiales en el campo de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, los siguientes:

- La divulgación entre su plantilla de personal del concepto positivo de la igualdad y del convencimiento de que no deben existir discriminaciones para ninguno de ambos sexos, especialmente en materia laboral y en los aspectos que desarrolla la nueva normativa. Para ello, en el momento oportuno, la organización debe plantearse distribuir entre toda la plantilla de personal un folleto informativo sobre el tema.

- Para que la igualdad sea un concepto asumido por empresa y por la plantilla se debe de ir obteniendo sucesivamente la opinión de todos y todas los trabajadores y las trabajadoras del grupo que quieran expresar su criterio al respecto o aportar iniciativas. Para ello se puede plantear la distribución de una encuesta de opinión anual que podrá servir además de fuente de información para este trabajo y de instrumento de ulteriores seguimientos.

- Aun no encontrándose EMASAGRA inscrito entre los colectivos empresariales de más de 250 trabajadores, y fiel a su compromiso social, elaborará y aplicará su II Plan de Igualdad con el alcance y contenido establecidos en el Capítulo III de la Ley que será, asimismo, objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral y por ello se expresa la obligación reglamentaria y también moral y social de cumplirlo.

- El esfuerzo de EMASAGRA en este sentido podría incluso ir dirigido también a obtener el reconocimiento del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales mediante el distintivo para la empresa en materia de igualdad que destaquen por la aplicación de políticas de igualdad de trato y de oportunidades con sus trabajadores y trabajadoras.

- La nueva reglamentación es asimismo muy activa en las disposiciones adicionales en materia Laboral y de Seguridad Social, lo que para la empresa es un reto ir asumiendo en la medida en que se vayan produciendo casos concretos.

- Compartir con la representación de los trabajadores el proceso de planificación y ejecución de acciones positivas para la implantación y seguimiento de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los centros de trabajo de la empresa, creando las Comisiones, Unidades o Agentes de Igualdad precisas como órganos de sugerencia, seguimiento y control de las políticas establecidas al efecto.

- Elaborar un Manual o Guía de Buenas Prácticas que recoja los contenidos precisos en materia de igualdad para que sirvan de referencia en las sesiones informativas o formativas que se vayan desarrollando para consolidar la consecución de los objetivos marcados.

5. ACCIONES POSITIVAS

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo sobre "Igualdad efectiva entre hombre y mujeres" sigue siendo la pauta referencial de nuestro trabajo.

En su artículo 11 puede leerse textualmente la filosofía que se dicta en el apartado de "Acciones Positivas" para los Poderes Públicos (apartado 1) lo siguiente: "Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad se adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso".

En el apartado 2 del mismo artículo 11 se extiende la línea de "Acciones Positivas" al mundo privado al decir textualmente: "También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley".

Una vez llevada a cabo la identificación de las desigualdades y en función de los resultados obtenidos, se procederá a la definición de las ACCIONES POSITIVAS para implantar las medidas pertinentes.

Las ACCIONES POSITIVAS las dividimos en los siguientes seis grupos:

AP1: MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO

AP2: MEDIDAS DE FORMACIÓN, INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

AP3: MEDIDAS DE SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN

AP4: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y EL MOBBING

AP5: MEDIDAS DE CONCILIACIÓN VIDA LABORAL / FAMILIAR

AP6: MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

Pueden diferenciarse dos clases o tipologías de acciones:

a) Acciones correctoras que son medidas que tienen por objetivo corregir una situación de discriminación directa o indirecta

b) Acciones positivas que son medidas dirigidas a compensar la situación de desventaja en que se encuentran las mujeres y acelerar el proceso hacia la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por su naturaleza, en su mayoría son de carácter temporal, al preverse su desaparición en el momento que se alcance la igualdad real entre mujeres y hombres.

Se elaborará una ficha para cada acción positiva, con el siguiente contenido:

a. Código de acción positiva: Para identificar el tipo de acción y para relacionar el cuadro de Planificación de Acciones Positivas con las diferentes fichas de desarrollo de cada una de las mismas.

b. Acción Positiva y plan de actuación: Se describe la acción positiva a llevar a cabo.

c. Prioridad: Se determina una Prioridad de Actuación en función de la magnitud o importancia de la desigualdad y el nivel de afectación del trabajador. Es importante tener en cuenta que en ocasiones el plazo de cumplimiento variará en función de las condiciones de aplicación (económicas, organizativas, etc.) por lo que la prioridad marca el inicio de la Acción Positiva.

d. Objetivo: Qué se pretende alcanzar con la acción

e. Personas destinatarias: personas en situación de desigualdad o personas que puedan influir en la puesta en marcha de las políticas de igualdad.

f. Responsable: Se asignará un responsable encargado del cumplimiento de cada Acción Positiva a fin de que se integre el Plan de Igualdad en toda la organización.

g. Plazo de ejecución y revisión en su caso: Es la temporalización de las Acciones Positivas estableciendo el inicio de las mismas en función de la prioridad otorgada.

h. Valoración económica y recursos necesarios: Se establecen, en su caso, los presupuestos orientativos que cada acción positiva necesitará para su consecución, así como los recursos a destinar.

i. Indicador propuesto: preferentemente el indicador utilizado en fase de diagnóstico

j. Control de Ejecución: por cada acción se diseñará una hoja de control que implica el seguimiento de la ejecución de las Acciones Positivas y el control de que se han llevado a cabo, colocando en la casilla de Control de Ejecución la fecha de consecución de la Acción Positiva.

AP1: MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO y CULTURAL

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP1.1

ACCIÓN POSITIVA: Realizar documento de POLÍTICA DE IGUALDAD DE LA EMPRESA y su difusión.

Como punto de partida en el diseño de toda política y estrategia corporativa basadas en la diversidad e igualdad, se hace necesario reflejar el máximo compromiso de EMASAGRA, a través de la suscripción por parte de su Dirección, de una política de Igualdad que desde un enfoque transversal sea aplicable a todas las esferas y estrategias corporativas, para lo cual se ha de disponer de mecanismos de difusión que garanticen y hagan visible dicho enfoque, proyectando así a la sociedad de Granada el concepto de IGUALDAD y DIVERSIDAD.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se realizará una POLÍTICA DE IGUALDAD general de la empresa. Este documento deberá incluir los principios básicos generales relacionados con las acciones que la empresa quiere incluir en la dinámica de su actividad a fin de crear con ella una cultura empresarial en la que temas relacionados con la igualdad estén patentes de forma clara.

Dicha política será difundida a través de:

-Paneles de entrada

-Sistemas utilizados para la gestión y publicidad documental

-Intranet

-Twitter

-Página Web

OBJETIVO: Integrar la igualdad en la estrategia y cultura de la organización incorporando la perspectiva de género.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras de EMASAGRA

RESPONSABLE: Será responsable de la realización de la Política la Dirección gerencia y la Dirección de RR.HH.

Será responsable de su difusión la Dirección de RRHH, responsable de sistemas de información y comunicación.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN y revisión: 2 meses a partir de la firma del presente plan de Igualdad.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: El tiempo de jornada laboral necesario por todas las partes implicadas para la efectiva ejecución de la medida.

INDICADORES PROPUESTOS: Alcance de la Política de Igualdad. Personas que interactúan. Registros de percepción de la política.

AP2: MEDIDAS DE FORMACIÓN, INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.1

ACCIÓN POSITIVA: Promoción de la política de Igualdad y medidas y acciones desarrolladas en el contexto de la Igualdad y la Diversidad.

Junto al diseño de la citada Política de Igualdad se antoja necesario mantener y sin perjuicio del resultado y evolución de las acciones y medidas, un actitud activa y proclive a la difusión continua y permanente de aquella y de cuantas medidas, y acciones tengan lugar, contando con ello con diversas y variadas vías de comunicación y despliegue de información, alguno de cuyas vías ya han sido indicadas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

En cada reunión ordinaria de la Comisión de Igualdad se propondrá la elaboración de folleto o tríptico informativo (o formato similar) en el que se incluirá información sobre las acciones que se van a llevar a cabo en materia de Igualdad, o bien sobre cuestiones de índole general relacionadas con la legislación o conceptos básicos en materia de diversidad, política o plan de igualdad, protocolos, recomendaciones, etc. etc.

Así mismo dichas acciones o medidas concretas serán distribuidas por los medios que la comisión decida en cada momento pudiendo valerse a tales efectos de cuantos medios de difusión y publicidad se encuentre en cada momento al alcance de EMASAGRA.

Esta información debe llegar a todos los trabajadores, pudiendo hacerse extensivo a clientes y proveedores.

OBJETIVO: Integrar la igualdad, diversidad y perspectiva de género en la cultura y estrategia de EMASAGRA a la vez que difundir y proyectar tales cuestiones no solo a Emasagra sino también a la sociedad.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras de Emasagra y el contexto de Emasagra

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/ Área de sistemas de la información y comunicación/Dirección de recursos Humanos

PRIORIDAD Corto plazo Medio plazo Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: en cada reunión de la comisión se definirá cada acción, así como el plazo de ejecución de cada una de ellas.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para la elaboración y maquetación de la información, así como el coste necesario en cada caso para de ser necesario la impresión y diseño de la información a distribuir.

INDICADORES PROPUESTOS: Número de acciones realizadas y de cada una de estas el número de personas que han recibido la información, nº retweet, nº de me gusta, nº de comentarios y feedback recibido.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.2

ACCIÓN POSITIVA: Elaboración de una Guía de Buenas Prácticas

Con el mismo fundamento explicitado en las acciones anteriores resulta necesario desde un prisma más global establecer, sin perjuicio de la Política de Igualdad citada, un marco de acción amplio en el que se refleje desde un plano teórico los límites en que debe incardinarse la actividad de Emasagra.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se debe desarrollar una Guía de Buenas Prácticas a modo de manual en materia de Igualdad. En esta guía los conceptos se desarrollarán de forma más detallada, exponiéndose las actitudes y medidas preventivas a seguir por la empresa y por el personal de la misma.

Los aspectos a desarrollar en la Guía de Buenas Prácticas serán definidos por la propia Comisión de Igualdad, debiendo contener al menos los siguientes aspectos de forma desarrollada:

- Política de la empresa en materia de igualdad

- Acciones positivas básicas
- Ejemplos de buenas prácticas
- Actitudes no aceptadas en la empresa
- Notificación, composición y funciones de la Comisión de Igualdad

- Agente de Igualdad: funciones y localización

La Guía se deberá distribuir a toda persona trabajadora de la empresa a fin de fomentar buenas prácticas en todos los niveles organizativos.

OBJETIVO: Integrar la igualdad, diversidad y perspectiva de género en la cultura y estrategia de EMASAGRA a la vez que difundir y proyectar tales cuestiones no solo a Emasagra sino también a la sociedad.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras de Emasagra y el contexto de Emasagra

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad

PRIORIDAD Corto plazo Medio plazo Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año desde la firma del presente Plan de Igualdad

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para la elaboración y maquetación de la información, así como el coste necesario en cada caso para de ser necesario la impresión y diseño de la información a distribuir.

INDICADORES PROPUESTOS: Alcance de la Guía de Buenas prácticas. Personas que interactúan. Registros de percepción de la Guía de Buenas Prácticas, consultas realizadas.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.3

ACCIÓN POSITIVA: Establecimiento de un Plan (Protocolo) de Información

Siendo la información y la comunicación un pilar fundamental para determinar cambios organizativos, sociales y culturales en esta materia, es necesario establecer canales y mecanismos de información y comunicación interna y externa desde un plano superior al determinado en acciones concretas de forma que se regule con carácter general como ha de desarrollarse dicha comunicación en materia de Igualdad, conciliación y diversidad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Con el objetivo de asegurar que la información llega a todo el personal de forma adecuada y que de igual modo que ocurre con otros aspectos relacionados con la empresa, se informe al personal de nueva incorporación sobre igualdad, buenas prácticas y actitudes rechazadas por la empresa, se desarrollará un Plan (protocolo) de Información y Comunicación en materia de igualdad debiendo determinarse cómo habrá de tener lugar la transmisión de eventos y la información en materia de Igualdad dentro y fuera de Emasagra.

El Plan de Información deberá contar con unos registros de control sobre la documentación entregada y en él se incluirá, entre otras, la entrega del folleto informativo, la guía de buenas prácticas, el procedimiento para la prevención del acoso sexual, los derechos por maternidad y lactancia, etc.

OBJETIVO: Integrar la igualdad, diversidad y perspectiva de género en la cultura y estrategia de EMASAGRA a la vez que difundir y proyectar tales cuestiones no solo a Emasagra sino también a la sociedad.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras de Emasagra y el contexto de Emasagra

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/Dirección RR.HH.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año desde la firma del presente Plan de Igualdad

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para la elaboración y maquetación de la información, así como el coste necesario en cada caso para de ser necesario la impresión y diseño de la información a distribuir.

INDICADORES PROPUESTOS: Alcance de la información detallando percepción de la misma. Número de personas que han recibido la información. Registros equivalentes.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.4

ACCIÓN POSITIVA: Establecimiento de un Plan de Formación

Del diagnóstico de situación se puede observar que existen áreas en las que la mujer o bien no está representada o su representatividad es prácticamente inexistente.

Situación que destaca en las áreas de sistemas, proceso de inspección de suministros y operaciones.

Por esta razón se hace necesaria la puesta en valor de acciones formativas destinadas a que las trabajadoras de Emasagra puedan adquirir formación en dichas áreas de modo que puedan postularse para ocupar las posiciones que en las mismas puedan tener lugar.

No obstante, el diseño de los planes de formación debe incardinarse, en este punto, en una doble vertiente, siendo igualmente necesario formar en cuestiones relativas a la igualdad de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación debe abarcar una doble vertiente.

Por un lado, deben diseñarse acciones formativas en aquellas áreas en las muy especialmente la mujer está infra representada, al objeto de facilitar y fomentar que adquieran los conocimientos necesarios para poder optar en igualdad de condiciones a las vacantes o necesidades que puedan surgir en dichas áreas.

En cada Plan de Formación se deberá establecer al menos una acción con tal fin.

Por otro lado, se deberá establecer un Plan de Formación específico para temas de igualdad, o bien, incluir las acciones formativas en el Plan de formación general de la empresa. Estas acciones formativas deben ir destinadas a tratar temas que mejoren la concienciación sobre la igualdad en el mundo laboral, así como establecerse acciones destinadas a incrementar y favorecer la presencia de la mujer en las áreas en las que su representación sea inexistente o prácticamente inexistente.

Dichas acciones deberán ser resultado de la propuesta y consenso en el seno de la comisión de igualdad.

Es importante que el Plan de Formación también comprenda al personal de nueva incorporación.

Por ello, la comisión de Igualdad propondrá anualmente formación específica en materia de igualdad que elevará a la dirección de RRHH, analizando con posterioridad el diseño definitivo del mismo, así como el grado de ejecución final de tales acciones, al objeto de constatar las acciones ejecutadas en su doble vertiente.

OBJETIVO: Mejorar el conocimiento de los aspectos que redundan en post de la igualdad y la concienciación de los problemas que la falta de igualdad representa en las empresas y la sociedad en general e incentivar la presencia de la mujer en todas las áreas y unidades de la Empresa.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras de Emasagra y especialmente las trabajadoras respecto de la formación destinada a lograr su presencia en todas las áreas de la Empresa.

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/Dirección de RR.HH/ Dirección del área de que se trate.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: En continuo a partir del próximo diseño del Plan de Formación.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para la elaboración y gestión del plan de formación y sus acciones formativas, así como el coste necesario para la puesta en práctica de las mismas y que dependerá de los destinatarios y del número de acciones a diseñar.

INDICADORES PROPUESTOS: Número de acciones formativas realizadas, Tipología de la formación, horas de formación impartidas por género.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.5

ACCIÓN POSITIVA: Elaboración Manual de Bienvenida
Junto con las medidas anteriores es necesario, para el establecimiento de una cultura transversal basada en la igualdad de género, crear mecanismos de información desde el inicio de la relación laboral. De este modo junto con la formación e información operativa inicial la persona trabajadora ha de recibir toda la información y documentación oportuna en materia de igualdad y diversidad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La Comisión de Igualdad diseñará la información y documentación que toda persona trabajadora que se incorpore a Emasagra debe recibir en materia de igualdad de género y diversidad.

Así mismo será la comisión la que determine el formato de la misma pudiendo diseñarse la elaboración de un manual ad hoc en la materia así como los canales de difusión de dicha información.

OBJETIVO: Informar a toda persona trabajadora que se incorpore en Emasagra de los diferentes manuales, procedimientos y políticas relativas a la igualdad de género o cualesquiera información o documentación se determine en cada momento.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras que se incorporen a Emasagra.

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/Dirección de RR.HH.

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: Plazo de 6 meses desde la aprobación del Plan de Igualdad.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para la elaboración y posterior entrega de la documentación, así como en su caso el coste necesario para los diseños que se determinen en el seno de la comisión de Igualdad.

INDICADORES PROPUESTOS: Número de registros de documentos entregados y consultas planteadas por las personas incorporadas en Emasagra.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP2.6

ACCIÓN POSITIVA: Revisión sistemática de la imagen interna y externa de Emasagra

La igualdad de género debe proyectarse de forma transversal de modo que forme parte de cuantas actuaciones, comunicaciones y eventos tengan lugar, careciendo de sentido todo esfuerzo si no interiorizamos un modo concreto de comunicar tanto interna como externamente.

Por ello es importante que todas las personas trabajadoras y muy especialmente aquellas relacionadas con la comunicación y la información, así como aquellas otras que por el desempeño de las funciones que le son propias sean altavoz de Emasagra, extremen e interioricen una forma de expresar y comunicar alineada con la erradicación del sexismo, promoviendo un lenguaje neutro y no discriminatorio.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Revisión de la Guía de Buenas Prácticas en el Uso del Lenguaje y remisión a todas las personas trabajadoras de Emasagra.

Se dará instrucciones a cada dirección operativa de la necesidad de revisar cuanta información y documentación generada por el tráfico ordinario de su actividad se produzcan, así como de aquellas que estén activas.

Se dará instrucciones específicas a las áreas de comunicación y sistemas para la revisión sistemática de las comunicaciones que se produzcan y de las páginas Web, intranet y cualquiera otra vía de comunicación e información existentes.

OBJETIVO: Usar la imagen como vehículo transmisor de la igualdad de género, por lo cual es necesario el uso de un lenguaje e imagen no sexista ni discriminatorio en los medios de la empresa y en todas las comunicaciones, internas y externas.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras de Emasagra.

RESPONSABLE: Comisión de

Igualdad/Dirección/Comunicación/Sistemas de la Información.

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: En el plazo de 2 meses desde la firma del Plan. Proceso en continuo.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para la revisión.

INDICADORES PROPUESTOS: Número de documentos e información revisada, así como registros de incidencias detectadas, comunicadas y revisadas.

AP3: MEDIDAS DE SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP3.1

ACCIÓN POSITIVA: Establecer indicadores de presencia de hombres y mujeres por categoría profesional. En necesario establecer indicadores que constaten las diferentes situaciones de desequilibrio en la paridad de género en cada nivel de Emasagra de modo que se constate la evolución de las medidas llevadas a cabo. Indicadores que sean capaces de aportar una imagen fiel de la evolución de las diferentes acciones que configuran el presente plan de acción.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Establecimiento de indicadores que proporcionen el porcentaje de hombres y mujeres por grupo profesional, área, unidad, departamento y dirección y puestos de responsabilidad lo cual será expuesto en el seno de la comisión de igualdad en la primera reunión de cada ejercicio, así como en el primer comité de dirección de cada ejercicio respecto de los datos del año precedente (dirección RRHH).

El objetivo de estos indicadores es que en aquellas promociones y/o selecciones en las que en el puesto a cubrir exista una desigualdad patente entre hombres y mujeres, se tenga en cuenta la búsqueda de la paridad, por lo que, con las mismas capacidades, se de prioridad al colectivo menor representado.

En la primera reunión a celebrar por la comisión de igualdad a partir de la firma del presente plan se determinarán los diferentes indicadores al objeto de que anualmente se analicen su evolución y puedan extraerse conclusiones de la efectividad del mismo y sus acciones: porcentaje por niveles, áreas y departamento; por puestos de responsabilidad; promociones y ascensos; incremento de la paridad en áreas con desequilibrio; análisis de procesos de selección y la paridad en las fases finales...

OBJETIVO: Incrementar la presencia del género menor representado en aquellas áreas y niveles de responsabilidad en los que su presencia sea notablemente inferior.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras de Emasagra.

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/RR.HH.

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: Definición de indicadores en la primera reunión de la comisión de igualdad tras la firma del plan de igualdad.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para el tratamiento de la información.

INDICADORES PROPUESTOS: Informes anuales e informe de conclusiones anual.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP3.2

ACCIÓN POSITIVA: Revisión del Procedimiento de Selección/Promoción

Analizada la escasa presencia de la mujer en determinadas áreas, así como la representación global en Emasagra que no llega al 30%, se hace preciso una revisión sistemática de los actuales procedimientos de selección, ampliando sus efectos y disposiciones al ámbito convencional debiéndose en el seno de la negociación colectiva enfatizarse medidas que en el contexto de la selección y la contratación tiendan y hagan factible la reducción de la diferencia numérica entre género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se deberá adecuar el actual protocolo de selección, así como en su caso la regulación convencional actual en tanto deberá ser acorde con aquel, debiendo entre otras cuestiones quedar **EXPRESAMENTE** prohibido, a modo de ejemplo, requerimiento específico de edad o sexo, pudiendo requerirse exclusivamente aspectos relativos a sus competencias técnicas, de aptitud y actitud, y sin perjuicio de la discriminación positiva de género en aquellas áreas en que la mujer esté escasamente o no esté representada.

Así mismo en aquellas posiciones que sea posible conforme a los diferentes modos de selección convencional y legalmente establecido y conforme a la naturaleza pública de EMASAGRA se establecerá la necesidad de que los procesos de selección tengan lugar mediante candidaturas ciegas y siempre y cuando ello no obste a la necesidad de utilizar criterios y medidas acordes con la naturaleza del presente Plan y los principios que lo inspiran.

Dicho protocolo deberá dotarse de mecanismos que hagan efectiva la aplicación de la guía de buenas prácticas del lenguaje no sexista de manera que, en la redacción de las ofertas para vacantes, tanto internas como externas, se evitara el uso de lenguaje sexista.

Así mismo deberá dotarse a dicho procedimiento de mecanismos que aseguren la proporcionalidad de género en las fases finales del proceso de selección, al menos respecto de la proporción en las fases iniciales.

Dicho procedimiento deberá prohibir taxativamente la obtención de información relativa a circunstancias a las que pudiera atribuirse discriminación por cualquier tipo o causa, con la salvedad que dicha información sea relevante y objetiva para las funciones a desarrollar. Cuestiones que deberán ser analizadas en el seno de la comisión.

La comisión deberá analizar dicho procedimiento actual al objeto de determinar las cuestiones a modificar, eliminar o incluir dando debida respuesta a las cuestiones planteadas en los párrafos precedentes a cuyo objeto analizado el documento indicado deberán remitir informe a la dirección de RRHH al objeto de las adecuaciones que procedan pertinentes.

OBJETIVO: Dotar de garantías al actual procedimiento de selección y a las disposiciones convencionales al objeto de erradicar cualquier posibilidad de discriminación de género o de cualquier tipo en la selección y contratación en EMASAGRA, así como procurar el paulatino incremento de la paridad en todas las áreas de actividad de Emasagra.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras de Emasagra y las potenciales personas trabajadoras de esta.

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/RR.HH.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año desde la firma del presente plan de Igualdad.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para el tratamiento de la información.

INDICADORES PROPUESTOS: Modificaciones realizadas al procedimiento, documentos modificados relativos a la contratación y selección, modificación realizada en las ofertas de selección, así como proporción de personas finalistas en los procesos, proporción de mujeres contratadas, informe anual comparativo por área, edad, género y grupos profesionales u otros indicadores determinadas por la comisión de igualdad.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP3.3

ACCIÓN POSITIVA: Incorporación en los procesos de selección de criterios de acción positiva respecto del género menor representado.

Por las causas antes expuestas resulta necesario establecer estos criterios como mecanismo que tienda a minimizar el impacto de la menor representatividad de género en diferentes áreas y que viene a afectar en mayor medida a las trabajadoras, toda vez que encontrándonos en el ámbito de áreas administrativas existe cierta presencia de género masculino, no ocurre de esta forma en el ámbito de concretas tareas operativas donde la presencia de la mujer es residual o inexistente.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Como ya se describiera en la acción anterior se analizará por parte de la comisión el actual procedimiento de selección, requiriendo las adecuaciones precisas en aras a la inclusión de criterios de acción positiva, a cuyo objeto remitirá a la dirección RRHH las adecuaciones que resulten acordes a dicho objetivo.

Así mismo la comisión anualmente analizará los diferentes procesos de selección habidos al objeto de evaluar la efectiva puesta en marcha de las acciones descritas.

OBJETIVO: Dotar de garantías al actual procedimiento de selección y a las disposiciones convencionales al objeto de erradicar cualquier posibilidad de discriminación de género o de cualquier tipo en la selección y contratación en EMASAGRA, así como procurar el paulatino incremento de la paridad en todas las áreas de actividad de Emasagra.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de personas trabajadoras de Emasagra y las potenciales perso-

nas trabajadoras de esta.

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/RR.HH.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año desde la firma del presente plan de igualdad.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para el tratamiento de la información.

INDICADORES PROPUESTOS: Modificaciones realizadas al procedimiento, documentos modificados relativos a la contratación y selección, ofertas de selección, así como proporción de personas finalistas en los procesos, proporción de mujeres contratadas, informe anual comparativo por área, edad, género y grupos profesionales u otros indicadores determinadas por la comisión de igualdad.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP3.4

ACCIÓN POSITIVA: Revisión del Procedimiento Práctica Empresas (estudiantes)

Analizada la escasa presencia de la mujer en determinadas áreas, así como la representación global en Emasagra que no llega al 30%, se hace preciso una revisión sistemática de los actuales procedimientos de selección, incluyendo aquellos relacionados con las prácticas en empresa de estudiantes o titulados, en tanto permite no solo propiciar la formación práctica con la consiguiente adquisición de destrezas en el plano profesional y la puesta en valor de los conocimientos adquiridos desde un plano interno en el sentido de constatarse estos mecanismos como captación de talento futuro en las organizaciones, sino que también implica y facilita la generación de talento externo revirtiendo en la sociedad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se deberá adecuar el actual protocolo de prácticas en empresa debiendo entre otras cuestiones quedar EXPRESAMENTE prohibido, a modo de ejemplo, requerimiento específico de edad o sexo, pudiendo requerirse exclusivamente aspectos relativos a sus competencias técnicas, de aptitud y actitud.

Dicho protocolo deberá dotarse de mecanismos que hagan efectiva la aplicación de la guía de buenas prácticas del lenguaje no sexista de manera que, en la redacción de las ofertas para vacantes, tanto internas como externas, se evitará el uso de lenguaje sexista.

Así mismo deberá dotarse a dicho procedimiento de mecanismos que aseguren la proporcionalidad de género en las fases finales del proceso de selección en los supuestos en que las personas destinatarias de las prácticas o becas no sean previamente definidas por las instituciones docentes, al menos respecto de la proporción en las fases iniciales.

Dicho procedimiento deberá prohibir taxativamente la obtención de información relativa a circunstancias a las que pudiera atribuirse discriminación por cualquier tipo o causa, con la salvedad que dicha información sea

relevante y objetiva para las funciones a desarrollar. Cuestiones que deberán ser analizadas en el seno de la comisión.

La comisión deberá analizar dicho procedimiento actual al objeto de determinar las cuestiones a modificar, eliminar o incluir dando debida respuesta a las cuestiones planteadas en los párrafos precedentes a cuyo objeto analizado el documento indicado deberán remitir informe a la dirección de RRHH al objeto de las adecuaciones que procedan pertinentes.

OBJETIVO: Dotar de garantías al actual procedimiento de incorporación de prácticas en empresa al objeto de erradicar cualquier posibilidad de discriminación de género, así como procurar el paulatino incremento de la paridad en todas las áreas de actividad de Emasagra, en tanto dichas prácticas implican un mecanismo adecuado de búsqueda de talento.

PERSONAS DESTINATARIAS: Personas que potencialmente puedan realizar prácticas profesionales en Emasagra

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/RR.HH.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 18 meses desde la firma del presente plan de igualdad.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para el tratamiento de la información.

INDICADORES PROPUESTOS: Modificaciones realizadas al procedimiento, documentos modificados relativos a selección, modificación realizada en las ofertas, así como proporción de personas finalistas en los procesos, proporción de mujeres que realizan prácticas, especialmente en aquellas áreas en las que la mujer resulte estar infra representada, informe anual comparativo por área, edad y género u otros indicadores determinadas por la comisión de igualdad.

AP4: MEDIDAS RELATIVAS A POLÍTICA Y ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP4.1

ACCIÓN POSITIVA: Aplicación neutra de la Política Retributiva

En la actualidad adopta gran protagonismo el concepto Brecha Salarial que, en numerosas ocasiones y de forma errónea se viene a conceptualizar de forma parcial y sesgada, como el hecho de que existan diferencias salariales para la realización del mismo puesto de trabajo conceptualizadas en las tablas salariales aplicables en cada momento en el sector o empresa de que se trate.

Lejos de esta conceptualización de corto recorrido, ya la propia legislación nacional y comunitaria, así como concretos tratados internacionales sancionan y declaran la vulneración de la legalidad de estas prácticas, de cuyo conocimiento solo cabe la acción jurisdiccional oportuna.

No obstante, existen otras muchas manifestaciones que de ordinario pueden provocar un importante incremento de dicha brecha salarial y que sí deben ser ob-

jeto de análisis en cualquier Plan de Igualdad al objeto de su prevención.

Podemos así hablar en primer lugar de la masculinización de posiciones de mayor responsabilidad y de mayor graduación en la clasificación profesional, así como de la masculinización de posiciones que con ocasión de la percepción de concretos conceptos retributivos disfruta en términos globales de mayor retribución, y sin perjuicio de que dicha percepción pueda y de hecho respondan a criterios objetivos y justificados. Así ocurre a modo de ejemplo en el área funcional operaria.

A tal objeto se determinan, en este Plan de Igualdad, determinadas medidas en aras a minimizar dichas diferencias.

También cabe predicar la existencia de la Brecha salarial por la existencia del abono discrecional de determinados conceptos retributivos o prerrogativas que pudieran incardinarse o justificarse bajo la constatación del poder de organización y dirección o bajo pretextos no justificados o fundamentados de forma objetiva y que pudieran, en su caso, ocultar actuaciones susceptibles de consideración discriminatoria, siendo este el foco sobre el que debe proyectarse la presente acción.

En virtud de todo ello, la no existencia de precedentes ni constatación de esta situación previa en EMASAGRA, no debe ser óbice para mantener una actitud expectante y vigilante, dada la relevancia y gravedad que tal actuación conllevaría.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda revisar la política salarial de forma que se asegure que, en la misma categoría profesional, sean similares las retribuciones entre hombres y mujeres.

Deberá analizarse de forma anual las contrataciones y promociones existentes conforme se determinan en las acciones oportunas a modo de indicadores, así como las diferentes percepciones retributivas por género (retribución anual media mujeres y hombres por grupo profesional; desglose de complementos salariales), grupo profesional y área funcional determinándose las diferencias así como la existencia de conceptos cuya percepción no corresponda a criterios objetivos o cuya percepción sea consecuencia de causa personal y no responda a características propias del puesto de trabajo y/o no vengán reguladas en el convenio colectivo aplicable con ocasión de las específicas características del mismo.

OBJETIVO: Constatación de la inexistencia de Brechas salariales mediante el uso discrecional de percepciones salariales no justificadas o carentes de regulación objetiva.

PERSONAS DESTINATARIAS: Toda persona trabajadora de Emasagra

RESPONSABLE: Dirección RR.HH y Agente de Igualdad.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: en continuo. Diagnóstico anual.

VALORACIÓN ECONÓMICA: y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para el tratamiento de la información.

INDICADORES PROPUESTOS: Franjas salariales por género, grupos profesionales y áreas funcionales, con desglose medio por concepto

AP5: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL. VIOLENCIA DE GÉNERO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP5.1

ACCIÓN POSITIVA: Revisión procedimiento para la prevención y gestión del acoso sexual o por razón de sexo, canales de comunicación de situaciones y canales de difusión.

En el mes de diciembre de 2017 la comisión de Igualdad aprobó el Protocolo de Prevención y Actuación en los casos de Acoso Laboral, Sexual y por razón de sexo u otra discriminación, siendo así mismo ratificado y rubricado por la Dirección Gerencia de Emasagra.

Dicho Protocolo viene a establecer y regular los órganos con competencias en la gestión de las situaciones que en el mismo se describen, así como los mecanismos de comunicación de incidentes o situaciones objeto de protección.

Todo lo cual ha sido debidamente difundido vía Intranet; Newsletter comunicada vía email a toda persona trabajadora; publicación página Web Emasagra; redes sociales Twitter; prensa local; inspección de Trabajo, tablones de anuncios habilitados; Gesdocal.

No obstante, ello no implica que dicho procedimiento no deba ser objeto de permanente revisión cuando se detecte cualquier área o cuestión de mejora, por lo cual se precisa que la comisión de Igualdad practique una revisión permanente del mismo y su difusión.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Con carácter anual y cada vez que se produzca un incidente con ocasión del cual se haya podido detectar un área o cuestión a mejorar, la comisión analizará, de ser necesario, la modificación y adaptación del citado Protocolo, a la vez que con carácter anual determinará las acciones de difusión y comunicación.

OBJETIVO: Dotar de garantías al actual Protocolo de Acoso permitiendo que el mismo sea adecuado en todo momento a las necesidades existentes, no perdiendo así su virtualidad y grado necesario de conocimiento público.

PERSONAS DESTINATARIAS: Toda persona trabajadora de Emasagra

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: En continuo

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para el tratamiento de la información.

INDICADORES PROPUESTOS: Modificaciones y cambios propuestos y realizados; nuevas versiones del protocolo; nuevas difusiones del Protocolo.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP5.2

ACCIÓN POSITIVA: Difusión de los derechos laborales de las personas víctimas de violencia de género

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Con carácter anual se difundirán los derechos laborales de las personas víctimas de violencia de género y de las medidas existentes en la materia, determinándose en el seno de la comisión los medios y canales adecuados para su difusión al objeto de lograr la mayor difusión y alcance de los mismos.

La comisión analizará la necesidad e idoneidad de elaborar en protocolo o documento de comunicación que posibilite la difusión de las medidas de conciliación disponibles y previstas por la Ley para la Protección de las víctimas de violencia de género.

OBJETIVO: Divulgación de las citadas medidas para general conocimiento.

PERSONAS DESTINATARIAS: Toda persona trabajadora de Emasagra

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para el tratamiento de la información.

INDICADORES PROPUESTOS: Nº de difusiones

AP6: MEDIDAS DE CONCILIACIÓN VIDA LABORAL / FAMILIAR

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP6.1

ACCIÓN POSITIVA: Difusión de las medidas de conciliación ya existentes en la empresa

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se informará a los trabajadores sobre los derechos derivados de diferentes aspectos de conciliación familiar y laboral recogidos en la legislación y convenio colectivo vigente a fin de que la plantilla conozca las disposiciones y derechos que les son de aplicación.

Para ello y como mínimo, se informará respecto a:

- lactancia
- maternidad y paternidad
- obligaciones familiares
- adopción y acogimiento
- cuidado de menores o discapacitados

La Comisión de Igualdad determinará nº y canales de difusiones, analizando así mismo la idoneidad y necesidad de elaborar en protocolo o documento de comunicación que posibilite la difusión de las medidas de conciliación disponibles.

Deberá de forma prioritaria concretarse difusión relativa a los permisos de paternidad y derecho a permisos de maternidad compartida.

OBJETIVO: dar a conocer las medidas existentes en materia de conciliación.

PERSONAS DESTINATARIAS: Toda persona trabajadora de Emasagra

RESPONSABLE: Dirección RR.HH y Comisión de Igualdad

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: En el plazo de 3 meses desde la aprobación del presente Plan de Igualdad.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para el tratamiento de la información.

INDICADORES PROPUESTOS: Número de permisos y tipología desagregados por género.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP6.2

ACCIÓN POSITIVA: Definición nuevas medidas de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La comisión de igualdad estudiará y analizará en el seno de la comisión, nuevas medidas de conciliación para la vida personal, familiar y laboral, debiéndolo elevar en todo caso, para su posterior inclusión y negociación en el convenio colectivo.

OBJETIVO: Potenciar e integrar en la empresa la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de forma que las medidas existentes sean disfrutadas por todas las personas trabajadoras de Emasagra sin distinción de género y que dichas medidas permitan un real y efectivo mecanismo que posibilite romper las barreras existentes que dificultan la paridad social, laboral y familiar.

PERSONAS DESTINATARIAS: Toda persona trabajadora de Emasagra

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: En el plazo de 18 meses desde la aprobación del presente Plan de Igualdad.

VALORACIÓN ECONÓMICA y recursos necesarios: el tiempo necesario de las personas intervinientes para el tratamiento de la información.

INDICADORES PROPUESTOS: Propuestas realizadas y nuevas medidas adoptadas.

AP7: MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP7.1

ACCIÓN POSITIVA: Control de la Formación

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda establecer unos indicadores en el procedimiento de formación para su posterior seguimiento y control, con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, tanto por los tipos de cursos que se realizan, como por la cantidad de los mismos.

Por lo tanto los indicadores que se deberían establecer para el seguimiento y control de las actuaciones formativas, tendrían que ser cuantitativos (número de cursos, número de horas...) y cualitativos (tipo de cursos, coste de los cursos...)

RESPONSABLE: Responsable de Formación/ Comisión de Igualdad/RR.HH.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año desde la firma del Plan de Igualdad

INDICADORES PROPUESTOS: Actas de la Comisión de Igualdad y nº de indicadores determinados.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP7.2

ACCIÓN POSITIVA: Control de la Selección

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda establecer unos indicadores en el procedimiento de selección, para garantizar la transparencia del mismo. Por ejemplo, número de CCVV recibidos de hombres y mujeres para un mismo puesto de trabajo, así como la decisión final de la incorporación (sexo del o la candidata), número de mujeres y de hombres contratados en relación con los CCVV recibidos, etc.

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/RR.HH.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año desde la firma del Plan de Igualdad

INDICADORES PROPUESTOS: Actas de la Comisión de Igualdad y nº de indicadores determinados.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP7.3

ACCIÓN POSITIVA: Entrevista de Salida

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda implantar un procedimiento de "Entrevista de salida", que aporte datos cualitativos de los motivos de la baja, en aquellos casos en que sea razonable desarrollarlo (bajas voluntarias, cambio de centro de trabajo, etc.)

El objetivo es asegurar que las bajas no se producen por motivos que puedan deberse a condiciones o conductas discriminatorias.

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/RR.HH.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año desde la firma del Plan de Igualdad

INDICADORES PROPUESTOS: Número de entrevistas, Análisis de las mismas.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP7.4

ACCIÓN POSITIVA: Control de las bajas de empresa

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda repasar periódicamente los datos relativos a las bajas de empresa, con el fin de asegurar que éstas se producen por motivos objetivos, sin relación con la discriminación por razón de sexo.

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/RR.HH.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año desde la firma del Plan de Igualdad

INDICADORES PROPUESTOS: Número de bajas, Análisis de las mismas.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: AP7.5

ACCIÓN POSITIVA: Reuniones de la Comisión de Igualdad

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La Comisión de Igualdad se reunirá de forma periódica para realizar el seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad, de forma que en las reuniones se revisen las acciones positivas y la implantación, planificación y ejecución de las mismas.

Así mismo, también se hará un seguimiento sobre las propuestas de los trabajadores (buzón de sugerencias o similar) que pueden derivar en acciones positivas.

La Comisión de Igualdad determinará la cadencia con que se producirán en cada momento dichas reuniones considerando para ello la naturaleza y necesidad conforme al presente Plan de Igualdad y las acciones que la conforman, sin perjuicio de las sesiones que sean necesarias por cualquier causa que lo justifique a juicio de la propia comisión.

En todo caso la Comisión de Igualdad se reunirá al menos con carácter trimestral.

RESPONSABLE: Comisión de Igualdad/RR.HH.

PRIORIDAD

Corto plazo

Medio plazo

Largo plazo

PLAZO DE EJECUCIÓN: Inmediato

INDICADORES PROPUESTOS: Actas de la Comisión de Igualdad.

NÚMERO 735

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO DE GRANADA

Convenio colectivo de la empresa Jiménez Lopera, S.A.

EDICTO

Resolución de 4 de febrero de 2019, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa JIMÉNEZ LOPERA S.A. (JILOSA),

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA JIMÉNEZ LOPERA, S.A., (JILOSA), (con código de convenio nº 18000541011983), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 29 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 Territorial de la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad 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.: Ana Belén Palomares Bastida.

ACTA DE FIRMA DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA JIMÉNEZ LOPERA, S.A CENTRO GRANADA / MOTRIL 2017-2019

ASISTENTES:

Por la Representación de los Trabajadores:

- D. Ismael Atienza
- D. Antonio Jesús Zarza (asesor)

Por la Representación Empresarial:

- D. Alberto Delgado Melgosa
- D. Juan Antonio Pérez Bañuelos

En la ciudad de Granada, siendo las 13:00 horas del día 7 de junio de 2018 se reúnen las personas arriba citadas.

Abierta la sesión se adopta por unanimidad el siguiente:

ACUERDO:

Que examinado en toda su integridad el texto articulado del Convenio anteriormente citado, ambas partes consideran conforme el mismo con el contenido en las negociaciones llevadas a cabo y en consecuencia aprueban el texto que se adjunta a la presente Acta en toda su integridad.

Las personas se reconocen legítima capacidad y representación según lo que determina el art. 87 y 89,3 del vigente Estatuto de los Trabajadores y acuerdan la remisión del mismo al Ilmo. Sr. Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social a los efectos previstos en el art. 90 del citado Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo para su publicación en el Boletín de la Provincia.

Así mismo, las partes designan por acuerdo a D. Antonio Jesús Zarza como persona encargada de impulsar los trámites de registro, depósito y publicación del Convenio en el BOP.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 13:00 h del día 7 de junio de 2018, firmando los presentes en prueba de conformidad.

Fdo.: Representación Trabajadores; Fdo.: Representación Empresarial

Artículo 1º.- **ÁMBITO TERRITORIAL, FUNCIONAL Y PERSONAL.**-El presente Convenio, con exclusión de cualquier otro de distinto ámbito, regulará las relaciones laborales entre la Empresa Jiménez Lopera, S.A. (JILOSA), dedicada a la Distribución de Productos Petrolíferos, y sus trabajadores en los centros de Granada

y Motril, ya sean fijos, contratados, interinos ó eventuales, adscritos a la cuenta de cotización nº 18000029707 de la Seguridad Social. En todos sus aspectos es consecuencia del perfeccionamiento del Convenio Colectivo para las empresas de transporte por carretera de la provincia de Granada.

Artículo 2º.- **VIGENCIA Y DURACIÓN.**- La vigencia del presente Convenio será desde el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019, siendo por tanto su duración de TRES AÑOS.

Artículo 3º.- **PRÓRROGA.**- El convenio quedará denunciado automáticamente al término de su vigencia.

Artículo 4º.- **COMPENSACIÓN.**- Las condiciones de trabajo y económicas pactadas en el presente Convenio, valoradas en su conjunto, compensan y sustituyen a la totalidad de las aplicables en la Empresa, cualquiera que fuese su origen o naturaleza.

Artículo 5º.- **ABSORCIÓN.**- Las disposiciones o resoluciones legales que se dictasen durante la vigencia del Convenio e implicasen variaciones económicas, en todo o en parte, de los conceptos retributivos, únicamente serán de aplicación consideradas globalmente y en cómputo anual si superasen al nivel total del presente Convenio por todos los conceptos, quedando en caso contrario absorbidos dentro de él.

Artículo 6º.- **CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.**- Las situaciones personales que, con carácter global, excedan de las pactadas en este Convenio, se respetarán estrictamente "ad personam".

Artículo 7º.- **VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.**- En el supuesto de que por la autoridad competente fuese modificada y/o declarada nula alguna de las cláusulas establecidas en el presente Convenio, quedará todo él sin eficacia, debiendo procederse en dicho caso a una nueva negociación de la totalidad de su contenido, que debe ser uno e indivisible.

Artículo 8º.- **FACULTADES DE LA EMPRESA.**- En todo lo referente a la organización del trabajo, la Dirección de la Empresa, actuará conforme a las facultades que le otorgue la normativa legal y reglamentaria de carácter general, oído el Comité de Empresa ó Delegados de Personal.

Artículo 9º.- **JORNADA DE TRABAJO.**- La jornada de trabajo para el personal afectado por el presente Convenio será de CUARENTA HORAS de trabajo efectivo, en cómputo semanal de CINCO días.

La jornada de trabajo del día de San Cristóbal (10 de Julio), será de CUATRO HORAS.

Se considera jornada laboral a todos los efectos, incluido en el cómputo semanal, la prestación de trabajo en Domingos y Festivos. Para los conductores y conductores-mecánicos se establecen tres horarios de inicio de jornada:

"Turno ordinario": 06:00 horas.

"Doble Turno": 20:00 horas y 08:00 horas

En el futuro podrán modificarse estos turnos en función de las necesidades de mercado, con consulta a los representantes de los trabajadores.

El descanso semanal se disfrutará el Domingo y otro día cualquiera de la semana, estableciéndose el correspondiente calendario de descansos.

Artículo 10º.- TABLA DE SALARIOS.- Para el año 2017, las tablas definitivas correspondientes al año 2016 se incrementarán en un 0.25%. Dicho incremento se tendrá en cuenta sin efectos retroactivos y se aplicará a partir y con fecha de efecto 31 de diciembre de 2017.

Para el año 2018, las tablas definitivas correspondientes al año 2017 se incrementarán en un 1.00%. Este incremento se aplicará de la siguiente manera:

- Un incremento de un 0.50% aplicable con fecha de efecto 1 de enero de 2018.

- Un incremento de un 0.50% que se tendrá en cuenta sin efectos retroactivos y se aplicará a partir y con fecha de efecto 31 de diciembre de 2018.

Para el año 2019, las tablas definitivas correspondientes al año 2018 se incrementarán en un 1.00%. Este incremento se aplicará de la siguiente manera:

- Un incremento de un 0.50 aplicable con fecha de efecto 1 de enero de 2019.

- Un incremento de un 0.50% que se tendrá en cuenta sin efectos retroactivos y se aplicará a partir y con fecha de efecto 31 de diciembre de 2019.

Artículo 11º.- DEFINICIÓN DE TIEMPO DE TRABAJO EFECTIVO Y TIEMPO DE PRESENCIA.-

Apartado 1. TIEMPO DE TRABAJO EFECTIVO

1.1 La conducción de los camiones.

1.2 La parte de tiempo empleado en los procesos de carga y descarga del vehículo que exija la participación activa del conductor, con manejo de los elementos de conexión o dispositivos de llenado del vehículo (brazos de carga), que se fija en DIEZ MINUTOS por operación de carga o descarga.

1.3 En situación de avería:

El tiempo de reparar la misma, siempre que la reparación la realice el mismo conductor. Cuando se precise el remolque a talleres u otros lugares donde se vaya a realizar la reparación, el tiempo empleado en dicha operación de remolque caso de que el conductor asuma la conducción del vehículo averiado.

Apartado 2. TIEMPO DE PRESENCIA

2.1 La parte de los tiempos de llenado o vaciado del vehículo que sólo requieran vigilancia del proceso pero no la utilización de equipos o dispositivos de llenado o vaciado, aunque en este tiempo se efectúen gestiones administrativas relacionadas con el cargamento.

2.2 Las esperas anteriores a carga o descarga, en origen o destino, que exijan vigilancia del vehículo.

2.3 Las esperas por reparación de avería o paradas, reguladas por este Convenio Colectivo u otras Reglamentaciones, en las que recae sobre el conductor la vigilancia del vehículo.

2.4 Cualquier otra actividad a realizar por el conductor que no esté incluida en el epígrafe "TIEMPO DE TRABAJO EFECTIVO".

Artículo 12º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.- Se consideran horas extraordinarias las de TRABAJO EFECTIVO que excedan de la jornada laboral semanal establecida en el art. noveno de este Convenio. Se pacta expresamente que la retribución de las horas extraordinarias, será la indicada en el anexo nº 1 para todo el personal.

El importe antes indicado se establece como pacto del propio Convenio, pero unido necesariamente a su

totalidad ya que la cantidad fijada ha formado parte de otras compensaciones contenidas en el mismo.

Artículo 13º.- HORAS DE PRESENCIA.- Las horas de PRESENCIA, definidas en el APARTADO DOS de art. ONCE de este Convenio, no se consideran dentro de la jornada de "trabajo efectivo" ni se computarán a efectos de límite de horas extraordinarias, pactándose el precio de las mismas en el importe indicado en el Anexo nº 1 para todo el personal.

El importe antes indicado se establece como pacto del propio Convenio, pero unido necesariamente a su totalidad ya que la cantidad fijada han formado parte de otras compensaciones contenidas en el mismo.

Artículo 14º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS DE JULIO, NAVIDAD Y BENEFICIOS.- Se establecen dos pagas extras anuales (Julio y Navidad) y la de Beneficios (marzo), para todo el personal, cuyo importe será de Salario Base más Antigüedad.

Artículo 15º.- VACACIONES.- Todos los trabajadores de la Empresa disfrutarán de TREINTA DÍAS naturales de vacaciones al año, retribuidas a razón de Salario Base, más Antigüedad, más una bolsa de vacaciones por el importe indicado en el Anexo nº 1. Los trabajadores que entren a trabajar durante el año disfrutarán, antes del 31 de diciembre, la parte proporcional que les corresponda hasta dicha fecha. Todo trabajador que esté trabajando en la Empresa el 1 de enero disfrutará, antes del 31 de diciembre, las vacaciones completas, sin perjuicio de que en caso de cese antes de dicha fecha se le descuenten los días disfrutados indebidamente. Las vacaciones no comenzarán en domingo ni en día de descanso establecido en el correspondiente cuadrante de descansos. Cuando dentro del periodo de vacaciones exista un festivo, éste no computará como vacaciones sino como festivo.

Artículo 16º.- Plus Vehículo con Contador.- Los empleados que desarrollen su actividad utilizando el Contador en el Vehículo con Contador percibirán por día trabajado con tal vehículo un Plus consistente durante la vigencia de este Convenio de 3 E.

A partir del próximo 1 de enero de 2018, la empresa abonará, adicionalmente por este concepto, la cantidad de 0.75 céntimos de Euro por cada viaje a partir del segundo viaje, éste incluido. Asimismo, la cantidad descrita en este párrafo, se actualizará, con fecha de efecto 1 de enero de 2019, a 1.50 Euros.

Artículo 17º.- PLUS DE PELIGROSIDAD.- El personal de tráfico y de taller que, como consecuencia de su actividad, manipule o transporte habitualmente mercancías explosivas o inflamables, percibirá un plus que se cifra en el 15% de Salario Base diario por día de asistencia al trabajo.

Artículo 18º.- PLUS DE TRANSPORTE.- Se establece un plus de transporte, por día trabajado, para todo el personal, cuyo importe se indica en el Anexo nº 1.

Artículo 19º.- DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS.- El trabajador que se vea obligado por razones del servicio a comer ó cenar, fuera de su domicilio, tendrá derecho a una dieta específica cuya cuantía y tipo será la indicada en el Anexo nº 1.

La percepción de la dieta de comida ó cena -en ningún caso se devengarán las dos, salvo desplazamien-

tos- a que se refiere el párrafo anterior se devengará cuando se realice uno ó más viajes.

En caso de desplazamiento se establece una dieta específica cuya cuantía y tipo se indica en el anexo nº 1, siendo la pernoctación por cuenta de la empresa, así como los gastos de autobús. De realizarse el desplazamiento en vehículo de los trabajadores, la empresa abonará la cantidad de 0,17 euros por km.

Artículo 20º.- PLUS DE NOCTURNIDAD.- Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22 horas y las 6 horas, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrá una retribución específica incrementada en el 40% del salario base más la antigüedad, para todo el personal.

Artículo 21º.- PRENDAS DE TRABAJO.- Al personal se le facilitará las siguientes prendas de trabajo:

Conductores-mecánicos

Cada año:

Dos pantalones

Dos camisas

Un par de zapatos/bota de seguridad

Cada dos años

Un chaquetón o ropa de agua

Estas prendas de trabajo, que se entregarán dentro del primer semestre del año, serán de uso obligatorio durante la jornada de trabajo. El trabajador deberá hacer un uso correcto de la ropa de trabajo. Si por alguna causa o circunstancia esta se deteriorase, la empresa facilitará otra, entregando el trabajador las prendas o accesorios deteriorados.

Artículo 22º.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR.- El conductor o conductor mecánico que se vea privado del carnet, ADR o Tarjeta CLH por cualquier motivo, como consecuencia de accidente de circulación u otras causas relacionadas con el trabajo que realice dentro de la Empresa o al servicio de ésta, incluso en los casos "in itinere", la Empresa tendrá la obligación de darle trabajo relacionado con el transporte, conservando su antigüedad y salario base, por el plazo máximo de UN AÑO, siempre que la causa no sea la embriaguez o drogadicción. Cuando la retirada del carnet, ADR o Tarjeta CLH sea superior a un año y hasta que le sean restituidos los permisos antes mencionados, el trabajador cobrará la categoría correspondiente al trabajo que realice, manteniendo su antigüedad en la Empresa. Una vez restituidos los permisos se incorporará a su puesto de trabajo original.

Se hace constancia expresa que los beneficios a los que se alude en los párrafos anteriores, no se aplicarán en los casos de reincidencia ni en caso de que la causa de la retirada se pruebe que es la embriaguez o drogadicción.

Artículo 23º.- OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR-MECÁNICO.- Con independencia de las obligaciones generales que tiene contraídas el conductor-mecánico en el desempeño de sus funciones, específicamente contrae las siguientes:

A) Empalmar y desempalmar mangueras, abrir y cerrar válvulas, acoplar y desacoplar brazos de carga y demás mecanismos utilizados en llenado y vaciado de cis-

ternas y tanques, realizando estas funciones y sus complementarias tanto si estos elementos son de su propio vehículo como si son ajenas al mismo, aunque tenga que verificar estas operaciones dentro del recinto de la entidad cargadora ó receptora.

B) Conducir cualquier vehículo de la Empresa, a tenor de las necesidades de ésta, siendo responsable del mismo y de la mercancía transportada durante el viaje encomendado.

C) En todo lo demás y según se dijo anteriormente, se estará a las disposiciones vigentes.

Artículo 24º.- ENFERMEDAD.- En los casos de incapacidad transitoria, derivada de accidente de trabajo, la Empresa abonará la diferencia entre las prestaciones de la Seguridad Social y el 90% de la base normalizada del mes inmediatamente anterior que no contenga incidencias por vacaciones, enfermedad o sanción, todo ello desde el primer día de baja.

En caso de enfermedad común, la Empresa abonará la diferencia entre las prestaciones de la Seguridad Social y el 100% de la base compuesta por el salario base, antigüedad, plus de asistencia, plus de productividad, plus de nocturnidad, plus de peligrosidad, plus de transporte y plus festivos -del mes inmediatamente anterior que no contenga incidencias por vacaciones, enfermedad o sanción-, todo ello desde el tercer día de baja y con un máximo de SEIS MESES a partir de aquél.

Artículo 25º.- AYUDA DE ESTUDIOS.- En concepto de ayuda de estudios la Empresa abonará a todos los trabajadores afectos a este convenio, la cantidad que figura en el Anexo nº 1, que será abonada en el mes de septiembre.

Artículo 26º.- PLUS DE PRODUCTIVIDAD.- Se establece un plus de Productividad para los conductores-mecánicos, por Tm/m3 transportada y km recorrido, cuyo importe se indica en el Anexo nº 1.

Artículo 27º.- CÓMPUTO DE TIEMPO PARA CARGA/DESCARGA Y VELOCIDAD MEDIA.- Los cálculos de tiempo para carga, descarga y velocidad media en las distintas modalidades de distribución se estipulan de la siguiente forma:

A) TIEMPO DE CARGA

Camiones hasta 10 Tm/m3: 20 minutos

Camiones de 11 a 20 Tm/m3: 30 minutos

Camiones superiores a 20 Tm/m3: 45 minutos

B) TIEMPOS DE DESCARGA

Camiones hasta 10 Tm/m3: 30 minutos

Camiones de 11 a 20 Tm/m3: 45 minutos

Camiones superiores a 20 Tm/m3: 60 minutos

C) TIEMPOS DE DESCARGA ESPECIALES

Jilosa (Gasóleo para trasvase): 90 minutos

Dadas las especiales características que encierra la distribución del Gasóleos C, en el término municipal de Granada, cualquiera que sea su origen, se fijan los tiempos de descarga siguientes:

| | <u>Hasta</u> | <u>A partir</u> |
|----------------------|--------------|-----------------|
| | <u>10 T.</u> | <u>11 T.</u> |
| Para un sólo cliente | 60 min. | 90 min. |
| Para dos clientes | 70 min. | 100 min. |

| | | |
|----------------------------|---------|----------|
| Para tres clientes | 80 min. | 110 min. |
| Para cuatro o más clientes | 90 min. | 120 min. |

Cuando los conductores de los "trenes de carretera" deban trasvasar el producto del remolque a la unidad remolcadora, fuera de las instalaciones de JILOSA ó C.L.H., se computarán 15 minutos para cada carga y 20 minutos para cada descarga. Así mismo el cómputo mínimo será de 30 km para ida y vuelta.

En los servicios de Gasóleo C realizados a los hoteles de Sierra Nevada se computarán, para carga, recorrido (ida y vuelta) y descarga:

Con carga en Jilosa-Peligros: 6 horas

Con carga en Motril-C.L.H.: 10 horas

D) VELOCIDAD MEDIA

La velocidad media establecida, A EFECTOS ADMINISTRATIVOS, para ida y vuelta, cualquiera que sea el itinerario, queda fijada en 48,00 km/hora.

Para todos los servicios que se realicen, tanto desde Peligros como de cualquier l. A. de C.L.H. u otro punto, la distancia mínima a computar será de 30 km, ida y vuelta.

Si el cómputo de trabajo es inferior a las horas de trabajo realizadas, se abonarán como mínimo las horas realizadas.

Artículo 28º.- CUOTA SINDICAL.-A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales que ostenten representación en la Empresa, ésta descontará de la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de dicha operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la cantidad de la cuota, así como el número de cuenta o libreta de ahorros a que se debe transferir dicha cantidad y a la Central o Sindicato a que pertenece. La Empresa detraerá la mencionada cantidad salvo indicación en contrario durante períodos de UN AÑO y la Dirección de la Empresa entregará copia de la Transferencia a los representantes de los trabajadores.

Artículo 29º. Derechos de la Representación de los Trabajadores.-El Delegado de Personal tendrá derecho a 20 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones de representación. En el supuesto de que el Delegado de Personal no agotara el crédito de horas indicadas para el mes, podrá acumular las mismas dentro del mismo año.

Artículo 30º.- COMISIÓN PARITARIA.-Se constituye la Comisión estará formada por los siguientes miembros:

Por los Trabajadores: fdo.: Antonio Jesús Zarza; fdo.: Ismael Atienza

Por la Empresa: fdo.: Juan Antonio Pérez Bañuelos; fdo.: Alberto Delgado Melgosa

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán en todo caso por unanimidad y, aquellos que interpreten el presente Convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La Comisión habrá de reunirse, al menos, dos veces al año, y su funcionamiento se realizará en la forma que la misma acuerde.

Funciones:

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

1) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del Convenio.

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

3) A instancia de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de las partes y a solicitud de las mismas, arbitrar en cuantas cuestiones o conflictos de carácter colectivo puede suscitarse en la aplicación de este Convenio.

4) Cuantas otras funciones se deriven de lo estipulado en el Convenio.

5) Esta comisión paritaria tendrá vigencia hasta la firma del próximo convenio.

Procedimiento:

Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sea de su competencia funcional, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido un plazo de veinte días hábiles sin que se haya emitido resolución o dictamen.

Las cuestiones que en el marco de sus competencias se promuevan ante la Comisión Paritaria habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

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

c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión. Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto.

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

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales (SERCLA)

Artículo 31º.- SEGURO DE ACCIDENTE La Empresa suscribirá, o revisará si ya está suscrita a la firma de este Convenio, una Póliza de Seguro Colectivo de Accidentes, para todo el personal, a fin de que la plantilla tenga cubiertos los riesgos y en los capitales que se dirán más adelante, con una Compañía de Seguros.

RIESGO CUBIERTO: CAPITAL ASEGURADO (euros)

1. Fallecimiento por Accidente Laboral: 30.000

2. Invalidez Absoluta y Permanente para todo trabajo por Accidente Laboral: 30.000

Del importe total de la prima, el 70 % será a cargo de la Empresa y el 30% a cargo de los trabajadores. La Em-

presa deducirá la cantidad correspondiente a los trabajadores, distribuida en 12 plazos, de su nómina mensual.

Artículo 32º.- PERMISOS Y LICENCIAS.- Todo trabajador tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de permiso o licencia:

Dos días para asuntos propios que podrá destinar al fin que considere oportuno, siempre y cuando sea solicitado a la Empresa con tres días de antelación. Estos días no podrán coincidir con final o principio de sus vacaciones, días festivos, Domingos y siempre que la concesión de esta licencia no altere el funcionamiento correcto de los servicios.

Tres días por fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho, padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos, siendo de cinco días cuando el evento ocurriera a más de cien kilómetros de del centro de trabajo.

Cinco días por alumbramiento de la esposa.

Veinte días por matrimonio

Un día por fallecimiento de tío carnal.

Un día por boda de padres, hermanos e hijos.

Un día por traslado del domicilio habitual

El tiempo indispensable para que los conductores puedan realizar la renovación del carnet de conducir.

Artículo 33º.- CANON DE NEGOCIACIÓN.- Por una sola vez, con carácter voluntario y por el servicio realizado por la U.G.T. en la negociación colectiva, los trabajadores no afiliados abonarán la cantidad de 100 euros siendo la forma de descuento a través de la nómina del personal del mes de agosto.

Aquellos que opten por no abonar la cantidad antes expuesta, libremente podrán hacerlo, debiendo por tanto, dirigir un escrito a la Empresa donde se contemple tal circunstancia.

Artículo 34º.- COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD.- El personal afecto a este convenio devengará, como complemento personal de antigüedad, a partir del día 1 del mes natural siguiente a su vencimiento, un cinco por ciento del salario base a los cinco años, un diez por ciento a los diez años, un quince por ciento a los quince años y un veinte por ciento a los veinte o más años de servicio.

Artículo 35º.- Premio de Permanencia y Flexibilidad. Con el fin de premiar la permanencia y la flexibilidad en la Empresa, los empleados que hayan cumplido más de 20 años de antigüedad en la misma y accedan, a solicitud propia, a un contrato a tiempo parcial, percibirán una indemnización de 3.000 euros.

El acceso a tal contrato a tiempo parcial sólo podrá ser de común acuerdo con la Empresa, y la indemnización se percibirá si al empleado le restaran entre 5 y 4 años para alcanzar la edad ordinaria de jubilación (65 años).

Artículo 36º.- FESTIVOS Y DESCANSOS.- Los festivos incluidos en periodo vacacional computarán como festivo y no como vacaciones.

Cuando por cuadrante de descanso coincida un descanso en festivo, prevalece el festivo y quedará aplazado el descanso, en cuyo caso el disfrute del descanso ó la compensación económica del mismo será opción del trabajador.

Así mismo, los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que trabajar en festivo ó en su día de descanso, tendrán garantizadas un mínimo de ocho ho-

ras de trabajo y un Plus Festivo en la cuantía que se indica en el Anexo nº 1

Artículo 37º.- Obligaciones Específicas de los Conductores en relación a los Títulos habilitantes para desarrollar su actividad. Los conductores tienen la obligación de comunicar a la Empresa la retirada del carnet de conducir o de cualquier otro título habilitante para el desarrollo de su actividad, así como de mantener al día las diferentes capacitaciones necesarias para el desarrollo de la misma, preocupándose a tiempo de su renovación. El incumplimiento sobre esta materia será considerada como Falta Laboral Muy Grave.

Artículo 38º.- ALQUILADOS.- Para los servicios que se realicen desde la Factoría de Motril tendrán preferencia los cuenta corriente propios, sirviendo de apoyo los vehículos de empresas colaboradoras ó autónomos que prestan servicios de transporte a JILOSA.

Artículo 39º.- Salud Laboral Dentro de las actividades de vigilancia de la salud, los empleados deberán efectuar un reconocimiento médico anual.

El empresario deberá consultar a los empleados y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, éstos tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario, así como a los órganos de participación y representación previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud en la Empresa.

Artículo 40º.- Seguridad

Objeto

Con el objeto de garantizar la seguridad de los empleados y de los usuarios del transporte, y con base en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Empresa podrá efectuar pruebas al personal de conducción destinadas a controlar el consumo de Alcohol y sustancias Estupefacientes.

El objeto de tales pruebas se cifra en verificar que los empleados no superan los límites establecidos en estas materias por la normativa en vigor en cada momento.

Las partes acuerdan que la Empresa como máximo podrá hacer este tipo de pruebas a un máximo de 4 empleados al año, sin que puedan dirigirse más de dos veces al año a un mismo empleado.

Práctica de las Pruebas

En la realización de las pruebas estarán presentes:

1. Personal designado por la Dirección de la empresa para la realización del control. La persona o personas designadas por la Empresa, contarán con la capacitación necesaria en relación al uso de los equipos y al procedimiento para efectuar los controles.

2. Empleado o empleados objeto de realización de las pruebas. En este sentido, se procurará crear las menores molestias a los mismos.

3. Un Representante de los Trabajadores, si hubiere tal Representación. A tales efectos, la Empresa comunicará con la antelación imprescindible a la Representación de los Trabajadores la realización de las pruebas. En el supuesto de que la Representación de los Trabajadores decline su presencia o la necesidad de estar presente, el procedimiento se desarrollará según lo descrito en el presente artículo, siendo válido su desarrollo.

4. Un profesional sanitario.

Procedimiento de las Pruebas

El procedimiento para la realización de las pruebas será como se describe:

1. Se efectuará una primera prueba de control de expirado mediante aparatos debidamente homologados y verificados.

2. Si del resultado de esta primera prueba se desprendiera que el empleado supera el límite legal, se procederá a efectuar una segunda medición transcurridos no menos de quince minutos desde la primera. Antes de efectuar la segunda prueba, se preguntará al empleado sobre cuestiones que pudieran influir en el resultado de la medición (consumo de alcohol o sustancias, si ha fumado, si se encuentra tomando algún medicamento, si ha vomitado).

3. Si del resultado de la segunda prueba se desprendiera la superación de los límites legalmente establecidos, el empleado será relevado de su servicio, y se procederá, con la voluntad y consentimiento previo del interesado, de manera inmediata, por personal sanitario, a efectuar extracción de sangre al mismo para remisión a laboratorio y certificación final de los niveles. El análisis de sangre es voluntario para el empleado, entendiéndose que acepta el resultado de la segunda prueba en el supuesto de que rechazará su opción a realizar la extracción de sangre para análisis.

De todo lo acontecido durante el desarrollo del procedimiento descrito se levantará en detalle la correspondiente acta.

La superación de los niveles legalmente determinados, constituirá falta muy grave que podrá ser sancionada con despido. La misma consideración tendrá la negativa del empleado a efectuar las pruebas según la forma y el procedimiento descrito en el apartado anterior.

Artículo 41º.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN.- Conforme a lo establecido en el artículo 35, apartado 4, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se establece que la designación del Delegado de Prevención podrá recaer en el operario elegido por los propios trabajadores aún cuando éste no sea representante de los mismos.

Artículo 42º.- MOVILIDAD GEOGRÁFICA: En cuanto a Movilidad Geográfica se refiere, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del capítulo VI del Acuerdo General para las Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera.

No obstante, la cantidad a pagar en concepto de compensación por otro posible gasto, será el importe de tres mensualidades, tomando como base la media del Total Devengado de los tres últimos meses inmediatamente anteriores que no contengan incidencias por vacaciones, enfermedad o sanción.

Artículo 43º.- Formación:

El tiempo dedicado al Curso de Formación CAP formación continua tendrá la consideración de tiempo de trabajo, y el coste del curso será a cargo de la Empresa.

Asimismo, la empresa procurará que los empleados realicen el curso ADR a cargo de los créditos de la formación de la empresa. El tiempo destinado a este curso será considerado tiempo de trabajo y estará comprendido dentro del tiempo que regula el art. 23,3 Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 44º.- Inaplicación del Convenio:

En relación a los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82,3 del Estatuto de los Trabajadores, en caso de desacuerdo en el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del Convenio que dispondrá de 7 días para pronunciarse. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que sean de aplicación sobre sistema de solución extrajudicial de conflictos, debiendo ser el sometimiento a arbitraje, en su caso, voluntario para las partes.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y los procedimientos mencionados en el apartado anterior no hubieran resuelto la discrepancia cualquiera de las partes podrá acudir a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos para la resolución.

Artículo 45º.- ESTADILLOS La Empresa entregará a los empleados estadillo mensual.

Artículo 46º.- CONTRATOS DE RELEVO. De existir carga de trabajo en los Centros de Trabajo de la Empresa similar al actual, la Empresa se compromete a hacer los contratos de relevo que surjan por jubilaciones parciales de empleados con centro de trabajo en Motril/Granada, en Motril/Granada.

ARTICULO 47º.- DERECHO SUPLETORIO: En lo no previsto en este Convenio se estará a lo establecido en Convenio Colectivo para las empresas de transportes de mercancías por carretera de la provincia de Granada, Acuerdo General para la Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera y Legislación Vigente.

ANEXO I
TABLA DE SALARIOS 2017, 2018 y 2019

| Categorías | 31 DE DICIEMBRE 2017 | 1 DE ENERO DE 2018 | 31 DE DICIEMBRE DE 2018 | 1 DE ENERO DE 2019 | 31 DE DICIEMBRE DE 2019 |
|--------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|
| ADMINISTRATIVOS | | | | | |
| Jefe de sección | 1059,24 | 1064,54 | 1069,83 | 1075,18 | 1080,53 |
| Jefe de negociado | 1016,23 | 1021,31 | 1026,39 | 1031,52 | 1036,65 |
| Oficial de 1ª | 981,56 | 986,47 | 991,38 | 996,34 | 1001,29 |
| Oficial de 2ª | 916,98 | 921,56 | 926,15 | 930,78 | 935,41 |
| Auxiliar | 871,46 | 875,82 | 880,17 | 884,57 | 888,97 |
| PERSONAL DE TRÁFICO | | | | | |
| Jefe de tráfico de 1ª | 1002,49 | 1007,5 | 1012,51 | 1017,57 | 1022,64 |
| Jefe de Tráfico de 2ª | 959,08 | 963,88 | 968,67 | 973,51 | 978,36 |
| Conductor mecánico | 942,53 | 947,24 | 951,96 | 956,72 | 961,48 |
| Ayudante | 875,57 | 879,95 | 884,33 | 888,75 | 893,17 |
| PERSONAL DE TALLER | | | | | |
| Jefe de taller | 1107,69 | 1113,23 | 1118,77 | 1124,36 | 1129,96 |
| Contraestrella | 985,91 | 990,84 | 995,77 | 1000,75 | 1005,73 |
| Jefe de equipo o encargado | 943,51 | 948,23 | 952,95 | 957,71 | 962,48 |
| Oficial de 1ª | 942,53 | 947,24 | 951,96 | 956,72 | 961,48 |
| Oficial de 2ª | 909,22 | 913,77 | 918,31 | 922,9 | 927,49 |
| Oficial de 3ª | 885,42 | 889,85 | 894,27 | 898,74 | 903,21 |
| Mozo especialista | 871,46 | 875,82 | 880,17 | 884,57 | 888,97 |
| Lavacoches | 871,46 | 875,82 | 880,17 | 884,57 | 888,97 |
| Engrasador | 871,46 | 875,82 | 880,17 | 884,57 | 888,97 |
| PERSONAL SUBALTERNO | | | | | |
| Vigilante | 869,9 | 874,25 | 878,6 | 882,99 | 887,39 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| DIETAS | | | | | |
| Plus de productividad TN | 0,01486 | 0,01493 | 0,01501 | 0,01509 | 0,01516 |
| Plus de productividad KM | 0,008109 | 0,00815 | 0,00819 | 0,008231 | 0,008272 |
| Plus Transporte | 3,51 | 3,53 | 3,55 | 3,57 | 3,59 |
| Plus Festivo | 50,59 | 50,84 | 51,1 | 51,36 | 51,61 |
| Ayuda Estudio | 80,27 | 80,67 | 81,07 | 81,48 | 81,88 |
| Bolsa de vacaciones | 646,19 | 649,42 | 652,65 | 655,91 | 659,18 |
| Horas extras trabajo efectivo | 9,13 | 9,18 | 9,22 | 9,27 | 9,31 |
| Horas extras trabajo presencia | 8,34 | 8,38 | 8,42 | 8,46 | 8,5 |
| Comida | 14,04 | 14,11 | 14,18 | 14,25 | 14,32 |
| Cena | 14,04 | 14,11 | 14,18 | 14,25 | 14,32 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| DIEGAS DESPLAZAMIENTO | | | | | |
| Desayuno | 2,75 | 2,76 | 2,78 | 2,79 | 2,81 |
| Comida | 18,72 | 18,81 | 18,91 | 19 | 19,1 |
| Cena | 18,72 | 18,81 | 18,91 | 19 | 19,1 |

FDO.: EMPRESA: Alberto Delgado Melgosa; Juan Antonio Pérez Bañuelos

FDO.: REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES: Ismael Atienza; Antonio Jesús Zarza.

NÚMERO 543

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO DE GRANADA***Expte. 11.622/A.T.*

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo, por la que se autoriza la transmisión de la instalación eléctrica con exp. núm. 11622/A.T.

De acuerdo con el anuncio de esta Delegación Territorial, de fecha 10 de diciembre de 2018, B.O.P. nº 244, de 21/12/2018 y visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas normas reguladoras de procedimientos administrativos de industria y energía; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51, de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar la transmisión de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Eléctrica San José Obrero, S.L., CIF B18472639.

Propietario: José Salmerón Guindos en representación de Salmerón Estructuras Metálicas, S.L.

Características: Cesión de la derivación línea subterránea de 20 kV y Trafo 400 kVA en caseta prefabricada en Salida 321 de Huéneja de la A-92, t.m. Huéneja (Granada).

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el art. 133 del Real Decreto 1.955/2000 de 1 de diciembre, por la que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro, y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas (P.D. Resol. de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51), la Delegado Territorial, fdo.: Ana Belén Palomares Bastida.

NÚMERO 736

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO DE GRANADA**

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.848/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con domicilio en c/ Escudo del Carmen, nº 31, de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Retranqueo vallado frontal exterior de la subestación eléctrica "Otura", sito junto a Ctra. GR-3301, en t.m. de Otura.

Presupuesto: 28.036,97 euros.

Finalidad: Retranqueo para facilitar la construcción de un nuevo carril bici y refuerzo firme existente en Ctra. GR-3301.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, sito en c/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 13 de febrero de 2019.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 465

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO DE GRANADA***Expte. 9369/A.T.*

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo, por la que se autoriza la transmisión de la instalación eléctrica con exp. núm. 9369/A.T.

De acuerdo con el anuncio de esta Delegación Territorial, de fecha 15 de noviembre de 2018, B.O.P. nº 241,

de 18/12/2018 y visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas normas reguladoras de procedimientos administrativos de industria y energía; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51, de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar la transmisión de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Eléctrica San José Obrero S.L., CIF B18472639.

Propietario: José Salmerón Guindos en representación de Grupo Salmerón S.L.

Características: Cesión de la derivación Línea subterránea de Alta Tensión y C.T. de 400 kVA en caseta prefabricada en Paraje los Morenos en la Huertezuela, Huéneja (Granada)

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el art. 133 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por la que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro, y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas, (P.D. Resol. de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51); la Delegado Territorial, fdo.: Ana Belén Palomares Bastida.

NÚMERO 749

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Resolución aceptación renuncia dedicación exclusiva Diputado Provincial

EDICTO

El Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 11 de febrero de 2019 y número de registro 0246, dictó la siguiente:

“RESOLUCIÓN

Vista la resolución de esta Presidencia nº 4427, de 14 de noviembre de 2017, disponiendo que el Diputado Provincial D. Pablo García Pérez desarrolle sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva.

Visto que con fecha 11 de febrero de 2019 D. Pablo García Pérez presenta en el Registro General de la Corporación escrito de renuncia al régimen de dedicación exclusiva, con efectos del día 7 de febrero de 2019.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 75 y 75.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

PRIMERO. Aceptar la renuncia y dejar sin efecto el régimen de dedicación exclusiva del Diputado Provincial D. Pablo García Pérez, con efectos desde el día 7 de febrero de 2019.

SEGUNDO. De la presente resolución se dará cuenta al Pleno Provincial y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, fijándose igualmente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.”

Granada, 13 de febrero de 2019.-El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila.

NÚMERO 739

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Autos número 802/18, citación a juicio señalado para el 13 de abril 2020

EDICTO

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Admón. de Justicia, del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en los autos número 802/2018 se ha dictado diligencia ordenación de fecha 7 de febrero de 2019 por la Letrada de la Admón. de Justicia, de este Juzgado, en el que se señala fecha y hora para la práctica del acto de juicio y tras el mismo se libra cedula de citación edel tenor literal que sigue:

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 2 de Granada.

CÉDULA DE CITACIÓN

Por decreto dictado por la Sra. Letrada de la Admon de justicia, del Juzgado de lo Social núm. 2 de Granada, en esta fecha de hoy en los autos número 802/2018, seguidos a instancias de Francisco Montes Clavero, contra empresa Granadina de Señalizaciones, S.A., y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido y reclamación de cantidad, se ha acordado citar a Vd., para que el próximo día 13 de abril de 2020, a las 10:45 horas, comparezca ante este Juzgado ubicado en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, para la celebración de los actos de conciliación y juicio en su caso, advirtiéndole que es única convocatoria

y que deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, que la incomparecencia del actor supondrá el desistimiento de la demanda y que no se suspenderán los actos por incomparecencia injustificada del demandado así como se requiere al representante legal de la empresa a fin de que comparezca a prestar confesión judicial, y aporte la documental solicitada en el otrosí de su demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer se le podrá tener por confeso.

Expido el presente para que sirva de citación a la empresa Granadina de Señalizaciones, S.A., con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 7 de febrero de 2019.-La Letrada de la Admón. de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 740

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Autos número 832/2017, notificación de sentencia de fecha 7 de diciembre de 2018

EDICTO

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

En los autos número 832/2017 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de D. Plácido Ramírez Díaz, contra Transportes Caro Granada, S.L., y Jorge Caro Barea, se ha dictado sentencia nº 465/2018 en fecha 7 de diciembre de 2018 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transportes Caro Granada, S.L., y Jorge Caro Barea, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 7 de febrero de 2019.-La Letrada de la Admón. de Justicia., fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 741

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento ordinario 520/2017.

Negociado: MJ

N.I.G.: 1808744S20170003667

De: D^a María Emma Álvarez López

Abogado: Javier García Córdoba

Contra: Alimentación Superbig, S.L., y Fondo de Garantía Salarial

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento nº 520/2017, a instancia de María Emma Álvarez López, contra Alimentación Superbig, S.L., en el que se ha dictado sentencia de fecha 8/02/19, haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de suplicación conforme a lo establecido en el art. 191 y ss. de la LRJS en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia).

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada Alimentación Superbig, S.L., en la secretaría de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Alimentación Superbig, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 8 de febrero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 742

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento ordinario 619/2018.

Negociado: JI

N.I.G.: 1808744420180004348

De: D. Juan Soto Sánchez

Abogado: José Antonio Alcántara Cruz

Contra: D^a Raquel García Sánchez

D^a. María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 619/2018 se ha acordado citar a Raquel García Sánchez como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 de octubre de 2019, a las 9:35 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 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 Raquel García Sánchez, 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, 8 de febrero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Dolores Hernández Burgos.

NÚMERO 750

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Exposición al público padrón tasa de recogida, transp. elimi. res. urbanos

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía número 2019/0160, de fecha 12 de febrero de 2019, se prestó aprobación al padrón de la tasa por recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Albolote, correspondiente al ejercicio 2019.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo, se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto, recurso de reposición en los términos establecidos en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, ello no obstante, los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo máximo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes del municipio de Albolote que los recibos correspondientes al ejercicio 2019 se girarán con periodicidad bimensual para su ingreso en periodo voluntario, transcurrido el cual, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo ejecutivo, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Albolote, 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 731

AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)

Aprobación definitiva de expediente de transferencia de crédito

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Ha-

ciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 16 de enero de 2019, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por un importe total de 33.568,13 euros.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Alicún de Ortega, 13 de febrero de 2019.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

NÚMERO 745

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Solicitud de autorización proyecto de actuación para instalación de estación de servicio en Loma del Gato, parcela 37, polígono 26; Almuñécar

EDICTO

Participo a Vd. que en el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 16 de enero de 2019, aparece entre otros, el siguiente acuerdo:

6º Expediente 6871/2017; proyecto actuación; D. Francisco y Dª Dolores Muro Pretel, solicitan admisión a trámite y aprobación del proyecto de actuación para la instalación de Estación de Servicio "Loma del Gato" en la parcela 37, del Polígono 26, Almuñécar, presentando a tal efecto dos ejemplares de dicho proyecto de actuación.

Visto el informe de Arquitectura de fecha 21/12/2018 indicando que "El Proyecto de Actuación cumple en general con la documentación mínima exigible y la propuesta se adecua a la exigencia de la LOUA, POT de la Costa Tropical y PGOU-87, por lo que es posible su admisión a trámite.", y Jurídico de fecha 10/01/2018, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

Primero: Admitir a trámite la solicitud presentada por D. Francisco y Dª Dolores Muro Pretel para la aprobación del proyecto de actuación y su adenda para la instalación de Estación de Servicio "Loma del Gato" en la parcela 37, del polígono 26 de este término municipal, redactados por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Ricardo Rueda García.

Segundo: Someter el proyecto de actuación a información pública por un período de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del Proyecto, en aplicación del art. 43.1.c) de la LOUA.

Tercero: De conformidad con lo informado por el Arquitecto Municipal, durante la tramitación del procedimiento se deberá presentar Autorización del Ministerio de Fomento y de la Consejería de Medio Ambiente por las afecciones de la parcela así como actualizar los datos catastrales con los mostrados en el título de propiedad.

Los requerimientos técnicos exigidos tales como, condiciones de acceso, medidas de contención y acondicionamiento de la parcela serán exigibles en el trámite ambiental de la actividad o en el expediente de licencia de obras.

Cuarto: Solicitar informe a la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente que deberá ser emitido en plazo no superior a 30 días.

Quinto: Notificar el presente acto a los interesados así como al titular de la parcela colindante, con indicación de que es un acto de trámite frente al que no cabe recurso alguno sin perjuicio, de que pueda alegar lo que en defensa de sus derechos estime conveniente.

Sexto: Una vez autorizado el proyecto de actuación, se deberá presentar el proyecto técnico que desarrolle el citado proyecto de actuación para obtener la preceptiva licencia urbanística en el plazo máximo de 1 año desde la aprobación del proyecto de actuación.

El proyecto de actuación puede ser consultado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almuñécar en la siguiente dirección:

Hyperlink "<http://portaltransparencia.almunecar.es/medioambiental-urbanisticay-deinfraestructuras/planes-actuacion/>"

NÚMERO 805

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Convocatoria de las subvenciones para la promoción y desarrollo de toda clase de actividades deportivas del Ayuntamiento de Almuñécar temporadas 2016-2017 y 2017-2018, o los años 2017 y 2018

EDICTO

BDNS (Identif.): 440117

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13 de febrero de 2019 del Ayuntamiento de Almuñécar, por la que se convocan las subvenciones para la Promoción y Desarrollo de toda la clase de actividades deportivas para las temporadas 2016-2017 y 2017-2018, o para los años 2017 y 2018.

"De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones para la Promoción y Desarrollo de toda clase de actividades deportivas del Ayuntamiento de Almuñécar recogidas en estas bases, los clubes o asociaciones deportivas inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía, con domicilio social en el municipio de Almuñécar e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Almuñécar, y los deportistas locales con ficha federativa en vigor y empadronados en el municipio con una antigüedad de más de cinco años.

Segundo. Finalidad:

El desarrollo de programas o actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia local en materia deportiva y que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos por el Ayuntamiento de Almuñécar en cuanto a las actividades deportivas se refiere y bajo el sistema de concurrencia competitiva.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de Junta de Gobierno de 13 de diciembre de 2018, que podrán ser consultadas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almuñécar.

Cuarto. Importe:

La concesión de las subvenciones previstas en las Bases de la presente Convocatoria estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio presupuestario correspondiente.

Las subvenciones que con arreglo a las presentes Bases sean concedidas por el Ayuntamiento tendrán un crédito máximo disponible de 120.000 euros, al presupuesto de Gastos de 2019.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Almuñécar, 15 de febrero de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 729

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza del reglamento espacio coworking

EDICTO

Que habiendo aprobado inicialmente el Ayuntamiento Pleno con fecha 28/11/2018, el Reglamento del espacio coworking en Baza, expte. Varios 250/18 y habiendo sido publicado en el BOP núm. 242 de 19/12/2019 así como en el Portal de Transparencia.

Una vez transcurrido el periodo de alegaciones y al no haberse producido ninguna, se considera aprobado definitivamente dicho expte. hasta ahora provisional y se procederá, a la publicación del texto íntegro del Reglamento en el BOP, así como en el Portal de Transparencia. Siendo el mismo del siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO COWORKING BAZA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. CONCEPTO DE ESPACIO DE TRABAJO COLABORATIVO O COWORKING

SEGUNDA. FINES DEL ESPACIO COWORKING BAZA

TERCERA. OBJETO DEL REGLAMENTO

II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CUARTA. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO COWORKING BAZA

QUINTA. PERSONAS BENEFICIARIAS CONVOCATORIA, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIÓN

SEXTA. CARTERA DE SERVICIOS DEL ESPACIO COWORKING BAZA

III. HORARIO, SEGURIDAD Y USO Y CONSERVACIÓN

SÉPTIMA. HORARIO

OCTAVA. CIERRE TEMPORAL

NOVENA. VIGILANCIA Y SEGURIDAD

DÉCIMA. CUSTODIA DE LLAVES

UNDÉCIMA. MEDIDAS CAUTELARES

DÉCIMO SEGUNDA. UTILIZACIÓN DE LAS SUPERFICIES COMUNES

DÉCIMO TERCERA. DERECHO DE ENTRADA

DÉCIMO CUARTA. RÓTULOS, SEÑALIZACIÓN Y ELEMENTOS ORNAMENTALES

DÉCIMO QUINTA. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES

DÉCIMO SEXTA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

DÉCIMO SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONA USUARIAS DE LOS ESPACIOS/PUESTOS

DÉCIMO OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

DÉCIMO NOVENA. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

VIGÉSIMA. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO ANTES DEL VENCIMIENTO

VIGÉSIMO PRIMERA. NOTIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA PERSONA BENEFICIARIA

VIGÉSIMO SEGUNDA. DURACIÓN DEL USO DEL ESPACIO Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

VIGÉSIMO TERCERA: PROYECTOS EN ESPERA Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES

VIGÉSIMO CUARTA: RÉGIMEN SANCIONADOR

DISPOSICIÓN ADICIONAL. NÓMADAS DIGITALES

ANEXO I. TASAS DE USO ESPACIO COWORKING BAZA

ARTÍCULO 1. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 2. OBLIGADOS TRIBUTARIOS

ARTÍCULO 3. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 4. DEVENGO

ARTÍCULO 5. NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 6. INFRACCIONES Y SANCIONES

ANEXO II. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

ANEXO III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Baza está implementando políticas de promoción económica del municipio, a través de la realización de actuaciones en los ámbitos de las infraestructuras empresariales, el apoyo a la innovación, el fomento de la competitividad de las PYMEs y Micropymes y el espíritu emprendedor.

Este espacio supone una solución ya consolidada, a través de lo que constituye la filosofía de un coworking: la dotación de un entorno de estabilidad y especial protección que permita a ideas empresariales innovadoras o empresas recién creadas, alcanzar una situación que posibilite su posterior desarrollo independiente. Este recurso, entendido como centro de apoyo y lanzadera para la creación de empresas, tiene como finalidad ser el soporte necesario para personas emprendedoras y empresarias que inician su andadura en la puesta en marcha y consolidación de sus proyectos empresariales, con el fin último de promover el desarrollo económico y la creación de empleo estable en el municipio.

Se pretende atraer el emprendimiento, innovar y valorizar los recursos locales, y favorecer la instalación de profesionales para impulsar la modernización y creación de pymes y micropymes en el municipio.

I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. CONCEPTO DE ESPACIO DE TRABAJO COLABORATIVO O COWORKING.

El Espacio Coworking Baza, se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal para la promoción del empleo y autoempleo. Ofrece el uso temporal de espacio a personas emprendedoras o a Micropymes, y la prestación de servicios comunes para cubrir así las necesidades básicas que permitan el establecimiento, despegue y consolidación de estas empresas durante los primeros años de su vida. Así como asesoramiento en las primeras etapas de puesta en marcha del negocio; todo ello mediante la cesión temporal de espacio, generando una serie de obligaciones económicas.

El Espacio Coworking Baza se ubica en el edificio Razalof, estando en el mismo edificio el SAE, el SEPE, el grupo de desarrollo rural y la mancomunidad de municipios lo cual facilitará el trabajo de las empresas que se ubiquen en este espacio.

SEGUNDA. FINES DEL ESPACIO COWORKING BAZA.

Los fines que se pretenden con este espacio son:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.

- Favorecer la generación de empleo y del autoempleo.

- Fomentar nuevas líneas de actividad empresarial, especialmente relacionadas con la innovación, las nuevas tecnologías y los sectores emergentes.

- Contribuir a la dinamización de la zona donde se ubica.

- Crear un marco idóneo donde los emprendedores compartan proyectos y experiencias.

- Ubicar empresas y proyectos, ofreciendo las condiciones adecuadas y los servicios necesarios que permitan desarrollar su Plan de Empresa, con el fin de que, en un tiempo de estancia limitada en el Espacio Coworking

Baza, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.

- Crear un medio idóneo, en condiciones de precio y servicios, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que estén en situación de competir y de actuar en condiciones de mercado.

TERCERA. OBJETO DEL REGLAMENTO.

Constituye el objeto del presente reglamento regular el uso del Espacio Coworking Baza.

El objetivo del Espacio Coworking Baza es ofrecer a personas emprendedoras, autónomas, profesionales y microempresas un espacio de trabajo compartido que basándose en un modelo de trabajo colaborativo, sirva para fomentar la creación de sinergias, el aprendizaje conjunto, el fomento de relaciones y compartimiento de proyectos y conocimiento.

En concreto se regulan:

a. Los derechos, obligaciones y responsabilidades de las empresas y personas emprendedoras que utilicen el espacio coworking.

b. La administración del Espacio Coworking Baza en orden a su mantenimiento y conservación, así como los espacios.

c. Las relaciones de vecindad entre las personas y el uso adecuado de servicios y zonas comunes.

d. Los efectos y consecuencias del incumplimiento del presente Reglamento.

e. La tramitación de solicitudes y los criterios de valoración.

II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

CUARTA. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO COWORKING BAZA.

La organización para garantizar el buen funcionamiento del Espacio Coworking Baza será realizada por el Ayuntamiento.

Son sus funciones:

- La gestión ordinaria de Espacio Coworking Baza, de acuerdo con las presentes instrucciones de funcionamiento y régimen interno.

- La asignación de puestos y mobiliario.

- Examen y evaluación de solicitudes para la adjudicación de los puestos del Espacio Coworking Baza, así como la decisión respecto a la adjudicación de espacios.

- El estudio y examen de posibles incumplimientos de obligaciones impuestas a los adjudicatarios/as de espacios, y su traslado si procede, al órgano municipal competente.

- Otras funciones que le sean atribuidas en el presente Reglamento.

El proceso de admisión de solicitudes y de valoración de las mismas se realizará a través de convocatorias anuales de valoración periódicas que se anunciarán convenientemente, estando permanentemente abierto el plazo a la recogida de solicitudes.

QUINTA. PERSONAS BENEFICIARIAS. CONVOCATORIA, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIÓN

Personas beneficiarias.

El Espacio Coworking Baza está dirigido a preferentemente a:

1. Emprendedores que a la fecha de solicitud no estén ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo y a tal fin la inicien y se constituyan en un plazo de 12 meses desde la concesión de espacio en el Espacio Coworking Baza. En caso de no iniciar la actividad o no constituirse en legal forma, el contrato quedará rescindido automáticamente transcurrido dicho plazo.

2. Empresas/autónomos que comienzan su actividad económica con su instalación en el Espacio Coworking Baza.

3. Empresas ya constituidas, en proceso de incubación (antigüedad inferior a tres años).

Convocatoria continua y presentación de solicitudes

La selección se realizará mediante un sistema continuo de convocatoria basado en un proceso abierto de estudio, selección y autorización.

No obstante, se abre, a partir de la fecha de publicación de la aprobación definitiva del presente documento, una convocatoria inicial de presentación de solicitudes con sus correspondientes proyectos para la cobertura inicial de los espacios. En ambos casos, el órgano competente para la resolución será la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue.

Quedará abierta una convocatoria continua, a la que podrán acudir todas aquellas iniciativas que no hayan podido acceder a los puestos en esta primera convocatoria. Una vez realizada la 1ª convocatoria inicial de presentación de empresas

Resolución.

Una vez evaluados por la Comisión de Seguimiento los proyectos presentados según los baremos recogidos en el presente la convocatoria, formulará una propuesta que elevará a la Alcaldía-Presidencia responsable político a cuyo área esté adscrito el Centro para su estimación o desestimación.

La Alcaldía-Presidencia procederá dictar la correspondiente lista provisional de admitidos y excluidos, concediendo el plazo de 10 días naturales desde su comunicación, para la presentación de los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en el proyecto presentado.

En todo caso, la lista provisional de los proyectos admitidos y excluidos se publicará en la web municipal y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, indicando el resultado de la baremación en cada caso.

La resolución definitiva de los proyectos admitidos y excluidos se emitirá en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la finalización del plazo de presentación de la documentación requerida en este punto.

Notificación de autorización de uso.

Se dictarán las correspondientes resoluciones de autorización de uso de oficinas/despachos, mediante notificaciones individualizadas, sirviéndose de cualquiera de los medios fehacientes recogidos en la normativa vigente.

En este acto se procederá asimismo a la notificación y aceptación por parte de los adjudicatarios de las autorizaciones, del cumplimiento de las instrucciones de funcionamiento y régimen interno del Centro, así como del inventario donde se relacionan los bienes y servicios básicos con los que están dotados los espacios.

El Ayuntamiento de Baza se reserva la facultad, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los espa-

cios antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediese.

SEXTA. CARTERA DE SERVICIOS DEL ESPACIO COWORKING BAZA.

1. El Espacio Coworking Baza está situado en una sala del edificio Razalof de la calle Maestro Alonso s/n, en Baza, Granada, y dispone de las siguientes instalaciones detalladas en plano adjunto al presente:

Espacio para puestos de trabajo individuales: 12.

Dos una sala para reuniones para 10 personas.

2 Aseos, 1 accesible.

Cada uno de los puestos individuales cuenta con el siguiente equipamiento:

Mesa personal con 1 silla.

Tomas de electricidad para conexión de equipos informáticos, puntos de luz.

Acceso a ADSL

1 Armario con llave.

La sala de reuniones es un espacio que se pone a disposición de las personas usuarias del Espacio Coworking Baza, contando con el siguiente equipamiento:

Mesa de reuniones y 10 sillas.

Armario bajo.

Pantalla en la pared Smart TV, con posibilidad de conectar ordenadores u otros dispositivos.

Tomas de electricidad para conexión de equipos informáticos, puntos de luz.

Toma de red para conexión a Internet.

Además existe la posibilidad de uso de otras salas anexas al espacio principal como espacio de reuniones supletorio.

2. El Espacio Coworking Baza dispone, para cumplir los fines antedichos, de los siguientes espacios:

Infraestructuras comunes que faciliten el asentamiento del negocio el compartir determinados gastos en comunidad.

12 puestos de trabajo dotados del mobiliario básico necesario para su inmediata utilización: mesa, silla y armario.

Espacios comunes y aseos propios del edificio en el que está ubicado.

A nivel de señalización, dispondrá de un panel exterior en el que se expongan los logos o marca de idea de negocio o empresa que sea usuaria del espacio, así como acceso a un buzón físico para la recogida de correspondencia.

3. Los servicios a prestar en el Espacio Coworking Baza, son, en términos generales, los siguientes:

Básicos:

- Suministro de luz, climatización, y conexión ADSL Wifi.

- Limpieza, mantenimiento y conservación del centro.

- Servicio de reprografía que.

Especializados:

- Asesoramiento técnico y profesional en materias de interés para el desarrollo de actividades empresariales en su caso, de conformidad con el convenio suscrito entre este Ayuntamiento y el CADE para tal fin

III. HORARIO, SEGURIDAD Y USO Y CONSERVACIÓN.

SÉPTIMA. HORARIO.

El Espacio Coworking Baza estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter estatal, autonómico y local.

El horario general del Espacio Coworking Baza será, de lunes a viernes, de 09:00 a 21:00 horas. No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Baza.

Para la utilización de los servicios y zonas comunes, de forma general, se respetará el horario de apertura general de 09:00 a 21:00 h.

Se podrá modificar los horarios establecidos, notificándose a las personas usuarias, especialmente durante los meses de julio y agosto, y épocas de festividad.

Las personas usuarias podrán hacer uso del Espacio Coworking Baza en la forma autorizada, ya sea jornada completa o media jornada (en horario de tarde o de mañana), sin posibilidad en ningún caso de pernoctar en el Espacio.

El uso del espacio es personal e intransferible. El Ayuntamiento de Baza entregará una llave a cada persona usuaria la cual no se podrá ceder a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

Por cada empresa o proyecto emprendedor se podrán solicitar como máximo dos puestos de trabajo, pudiendo valorarse excepcionalmente la posibilidad de ocupar hasta cuatro. Se deberá identificar a las personas que solicitan utilizar dichos puestos, entre los que debe encontrarse la persona que realiza la solicitud.

Para mantener la naturaleza y los objetivos del Espacio Coworking Baza es fundamental la presencia física de las personas usuarias. Por ello, se podrá exigir un uso presencial mínimo.

OCTAVA. CIERRE TEMPORAL.

Se podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de las zonas comunes, así como de los propios despachos del el Espacio Coworking Baza para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicación a los titulares de los puestos/espacios afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

NOVENA. VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

El Espacio Coworking Baza no dispone de un sistema de seguridad y vigilancia específico. El Ayuntamiento de Baza quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los puestos/espacios cedidos por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo.

Los cesionarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad al Ayuntamiento de Baza, por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad insuficientes en el Espacio Coworking. Siendo por ello que se recomienda la suscripción de un seguro en el que se deberán incluir los daños a sus bienes personales y equipos informáticos

depositados en los espacios, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua. El recibo del pago del seguro deberá presentarse anualmente por parte de los beneficiarias que cubra la eventuales pérdidas/deterioros/ daños.

Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.

Las zonas de paso, vías, pasos, puertas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

No podrá ser colocado o depositado en el interior del el Espacio Coworking Baza ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y paredes.

El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los titulares; en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que este en un lugar concreto.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio Coworking Baza, así como la introducción de cualquier animal (excepto perros guía) y/o material peligroso. Queda prohibida la realización de cualquier actividad en el recinto que sea diferente a la empresarial y/o formativa.

DÉCIMA. CUSTODIA DE LLAVES.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia o en cualquier circunstancia que así lo requiera, el Ayuntamiento de Baza dispondrá de una copia de las llaves de acceso a los espacios/armarios de cada puesto, en las dependencias del el Espacio Coworking Baza y a disposición del personal municipal.

UNDÉCIMA. MEDIDAS CAUTELARES.

Cualquier situación o indicio razonable que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad en el edificio deberá ser puesto en inmediato conocimiento del Ayuntamiento de Baza, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

El Ayuntamiento de Baza se reserva el derecho a denegar la admisión al el Espacio Coworking Baza de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del mismo, del Ayuntamiento de Baza o de sus personas usuarias. Las personas usuarias deberán colaborar en esta acción, cuando sean requeridas para ello. Cualquier persona que acceda o permanezca en el Espacio Coworking Baza estará obligada, a identificarse y a justificar su presencia allí.

DÉCIMO SEGUNDA. UTILIZACIÓN DE LAS SUPERFICIES COMUNES.

Las superficies comunes del edificio, se utilizarán únicamente para los usos previstos sin que, en ningún

caso, puedan mantenerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia estructura. De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado por el Ayuntamiento de Baza con notificación a la persona propietaria del mencionado material o elemento.

Cada uno de los ocupantes de los espacios del Espacio Coworking Baza tendrá el libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando se respeten las normas de uso específicas de cada espacio, cuando las haya, así como que no se impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

Cualquier circunstancia que implique el no cumplimiento de los requisitos recogidos en las normas generales de uso de los espacios comunes supondrá la imposibilidad de utilización de dichos espacios. No obstante, el Ayuntamiento de Baza estudiará cada situación de forma particular, pudiendo articularse soluciones alternativas para la utilización del espacio.

Respecto a los espacios de uso compartido, para asegurar una correcta convivencia deben respetarse las siguientes condiciones de acceso:

- La sala de reuniones pretenden ofrecer a las personas usuarias un espacio de uso individual para garantizar la privacidad en reuniones internas, presentaciones a clientes y cualquier otra circunstancia que se adapte a la instalación.

- Las reservas de los espacios compartidos se realizará siguiendo el sistema que establezca para ello, manteniéndose el cuadrante actualizado, para que, en cualquier momento, todas las personas emprendedoras puedan conocer la disponibilidad de uso del espacio.

- Las personas usuarias deben comprometerse a respetar las normas básicas de civismo y convivencia, para permitir un uso compartido del espacio, debiendo dejarse la instalación en las mismas condiciones en las que se encontró al comienzo de la sesión.

- Es estrictamente necesario cumplir con las reservas de sala realizadas o, en su defecto, cancelar aquellas que no vayan a utilizarse.

- El Ayuntamiento de Baza podría retirar el derecho de uso de la sala de reuniones a las empresas y personas emprendedoras alojadas en el Espacio Coworking Baza que no hagan un uso correcto de la misma.

DÉCIMO TERCERA. DERECHO DE ENTRADA.

El Ayuntamiento de Baza se reserva el derecho a entrar en cualquiera de las superficies del Espacio Coworking Baza ocupadas por las personas usuarias de forma individualizada, para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas empresarias/emprendedoras autorizadas para el uso de oficinas, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias. En caso de urgencia o fuerza mayor el Ayuntamiento Baza, podrá acceder a todos los espacios del Espacio Coworking, incluso con rotura de puertas, para atender reparaciones de urgencia, fuera de las horas de apertura o en ausencia la persona empresaria/emprendedora autorizado para el uso de puesto/espacio, comunicándole inmediatamente el hecho.

DÉCIMO CUARTA. RÓTULOS, SEÑALIZACIÓN Y ELEMENTOS ORNAMENTALES.

No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos, teniendo que adaptarse las personas usuarias del Espacio Coworking Baza a los modelos de directorios y señalización que se establezcan.

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias en los espacios/puestos, las personas usuarias del Espacio Coworking Baza se atenderán a la regulación que, por razones de compatibilización con los criterios constructivos y de racionalización en el conjunto del espacio se establezca.

No está permitido a las personas usuarias, en ningún caso y en ningún lugar, la colocación de vinilos ni ningún formato similar que quede adherido de forma definitiva y modifique la estética del espacio.

DÉCIMO QUINTA. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES.

Las personas usuarias del el Espacio Coworking Baza deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza. Los daños o desperfectos que la actividad de la persona usuaria cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por la persona usuaria causante directamente y a su costa. De no hacerlo en el plazo requerido se procederá a dejar sin efecto la autorización de uso del espacio. El Ayuntamiento de Baza se reserva acudir a las acciones legales que correspondan, independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

El Ayuntamiento de Baza velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones de todo el edificio. A estos efectos, las personas usuarias del espacio se someterán a los horarios que disponga el Ayuntamiento de Baza, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos deberán ser respetados por las personas usuarias, sobre todo en lo relativo a la evacuación de basuras.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

DÉCIMO SEXTA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA.

1. Obligaciones:

- Comunicar a la persona empresaria/empresaria el uso de un puesto de trabajo en el Espacio Coworking Baza y su puesta a disposición, tras la fecha de la notificación, y desde la constitución de la garantía correspondiente solicitada, en su caso.

- Prestar los servicios puestos a su disposición en el Espacio Coworking Baza.

2. Derechos:

- Poner fin a la autorización del uso de la oficina por las causas previstas, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado.

- Solicitar la información necesaria para velar por el cumplimiento del presente Reglamento de funcionamiento.

DÉCIMO SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONA USUARIAS DE LOS ESPACIOS/PUESTOS.

Se firmará un contrato de uso entre el Ayuntamiento de Baza y la persona usuaria en el que se especificarán todas las condiciones. La persona usuaria adquirirá el compromiso de cumplir con todas las cláusulas del contrato.

Las personas usuarias deberán seguir las directrices marcadas por la persona responsable del Espacio Coworking Baza en cuanto a metodología y procedimientos y en relación al uso y cuidado de las instalaciones del mismo.

Las personas promotoras deberán abonar a las instituciones públicas los impuestos, tasas y precios a los que estén obligados.

El Ayuntamiento de Baza podrá solicitar en cualquier momento a las personas usuarias la documentación necesaria para acreditar que cumplen con sus obligaciones legales.

1. Derechos de las personas empresarias y emprendedoras.

a) Recibir, a través de los recursos municipales, los suministros y servicios que se detallan a continuación:

- Luz, climatización y ADSL Wifi.

- Conservación, mantenimiento y limpieza del Espacio Coworking Baza.

- Aquellos otros que requieran la buena marcha del Espacio Coworking Baza, que sean de necesidad general y conforme a los fines propuestos.

b) Utilizar el mobiliario asignado al puesto (mesa, silla y armario), las instalaciones y los espacios comunes, cuidando su mantenimiento y respetando las normas de uso de las mismas.

c) Participar en las actividades programadas por el Ayuntamiento de Baza, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para ello.

d) Utilizar la marca Espacio Coworking Baza en la imagen gráfica de la empresa, como reconocimiento al espíritu emprendedor y al esfuerzo y entrega que implica la puesta en marcha de una idea de negocio.

2. Obligaciones de las personas emprendedoras y empresarias.

a) Usar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones y mobiliario del Espacio.

b) Cumplir con las obligaciones económicas derivadas del contrato (garantía económica inicial equivalente a dos cuotas; y cuota mensual del gasto común).

c) Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el espacio.

d) Devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización de la autorización de uso de la oficina, por la causa que fuere, en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

e) Notificar al Ayuntamiento de Baza por escrito, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el espacio antes del cumplimiento del periodo máximo establecido. Si no se respeta dicho plazo de notificación deberá satisfacerse la obligación económica mensual correspondiente, aun cuando la estancia

efectiva en las instalaciones del Espacio Coworking Baza haya finalizado.

f) Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice el Ayuntamiento de Baza, cuando estén vinculados directamente con el Espacio Coworking Baza y así sea solicitado.

g) En cuanto al mantenimiento del espacio, las personas usuarias deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones, equipamiento y mobiliario y se harán cargo de los desperfectos que un mal uso de éstas pueda ocasionar.

j) En cuanto a la limpieza, cada persona usuaria se responsabilizará de mantener limpio su puesto de trabajo y dejará la mesa libre de papeles y otros objetos tras finalizar la jornada de trabajo. Queda prohibido comer en el puesto de trabajo y se utilizará la zona de descanso o encuentro para tomar café o té, etc. Cuando se utilice este espacio se dejará todo limpio y recogido.

Será causa de pérdida del derecho de uso exclusivo del local el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

DÉCIMO OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las personas emprendedoras alojadas en el Espacio Coworking Baza autorizan el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de los mismos a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Baza.

De la misma manera los emprendedores autorizan a que se proceda a la grabación o captación de imágenes durante su estancia en el Espacio Coworking Baza o su participación en actividades, encuentros y/o reuniones del Ayuntamiento de Baza, por medio de videocámaras o cámaras fotográficas. Las imágenes resultantes podrán usarse a modo de documentación para hacer referencia a Baza en diferentes medios así como en sus boletines, página web y demás elementos de difusión.

Las personas empresarias y emprendedoras podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al fichero de los datos titularidad del Ayuntamiento de Baza.

DÉCIMO NOVENA. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES.

Queda expresamente prohibido en el Espacio Coworking Baza el ejercicio por las personas usuarias de los espacios para las siguientes actividades:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.

- Ejercer en el Espacio Coworking Baza toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada espacio/puesto no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

- El uso de todo o parte de cualquier puesto/espacio como vivienda u otro uso no permitido.

- Introducir en los despachos, mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento Baza, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.

- De forma general, las personas usuarias de los despachos/puestos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del centro, mediante ruidos, vibraciones, olo-

res, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a las otras personas usuarias

VIGÉSIMA. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO ANTES DEL VENCIMIENTO.

Conforme a lo establecido en el presente documento, el plazo de duración de uso de cada uno de los puestos/espacios del el Espacio Coworking Baza será por el plazo señalado más adelante.

Dicho plazo hace referencia a la estancia máxima, pero el órgano competente del ayuntamiento podrá dejar sin efecto la autorización de uso antes del vencimiento por las siguientes causas:

- Si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público y previa tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado.

- Por la utilización inadecuada por parte de las personas emprendedoras de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio Coworking Baza, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.

- Si se realiza en el recinto cualquier actividad que sea diferente a la empresarial.

- Por no reparar, a su costa, los daños o desperfectos causados en los elementos estructurales del Espacio Coworking Baza, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario.

- Si se incumple alguna de las obligaciones derivadas del presente documento, del procedimiento de selección para entrar al Espacio Coworking Baza y/o de las que se recojan en la notificación de autorización de uso de oficinas/despachos.

- Solicitud de las personas emprendedoras, conforme a lo recogido en el presente Reglamento/Ordenanza.

VIGÉSIMO PRIMERA. NOTIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA PERSONA BENEFICIARIA.

Una vez aprobada la concesión de la autorización para el uso del Espacio Coworking Baza por Alcaldía del Ayuntamiento de Baza, se notificará la misma a la persona beneficiaria. Para formalizar el contrato y presentar la documentación necesaria.

VIGÉSIMO SEGUNDA. DURACIÓN DEL USO DEL ESPACIO Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El uso del Espacio Coworking Baza será, salvo circunstancias excepcionales, de dos años.

De manera excepcional, el usuario empresa podrá elevar a la Comisión de Seguimiento una propuesta motivada para la extensión del plazo de permanencia fuera de los límites establecidos.

Transcurrido el plazo marcado el usuario deberá abandonar el espacio cedido dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Caso de que no lo hiciera, el Ayuntamiento de Baza podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

Las personas usuarias que quieran dejar de utilizar el espacio antes de finalizar el periodo de vigencia del contrato tendrán que notificarlo por escrito, según el

modelo de solicitud normalizado y detallando la fecha en la cual la plaza quedará en manos del Ayuntamiento. El cese anticipado en el uso del Espacio Coworking Baza no conllevará penalización alguna.

Después de dejar de ser usuario del Espacio Coworking Baza tendrán que transcurrir al menos 2 años para que se le pueda volver a aceptar una nueva solicitud.

VIGÉSIMO TERCERA. PROYECTOS EN ESPERA Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES

Producida una vacante en los espacios del Centro, la Comisión de Seguimiento podrá elevar propuesta para que autorice el uso del espacio aquel empresario que, habiendo participado en la selección proyectos empresariales, hubiera obtenido un informe previo favorable de viabilidad y que se encuentre el siguiente en la "Bolsa de Proyectos en Espera", por el orden determinado según el baremo. El plazo de permanencia en esta "Bolsa" será de un año a contar desde la fecha de valoración por la Comisión de Seguimiento, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante.

Bolsa de Proyectos en Espera"

En relación con las solicitudes de emprendedores que, siendo sus proyectos viables, no hayan sido propuestos para la autorización de uso de espacios bien por encontrarse ocupados, bien por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en la "Bolsa de Proyectos en Espera" del Centro.

La referida Bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en la evaluación de convocatoria continua. El análisis de viabilidad técnica y económica de los proyectos presentados y la puntuación otorgada tendrán una validez de un año a contar desde la fecha de publicación de las resoluciones correspondientes. Una vez transcurrido este periodo, en el caso de producirse vacantes y si se siguen cumpliendo los requisitos de la presente convocatoria, el proyecto deberá volver a ser inscrito y evaluado si el emprendedor siguiera interesado.

Vacantes. Se recurrirá a la "Bolsa de Proyectos en Espera" para cubrir las posibles vacantes, siempre respetando el orden de prelación establecido en función de lo anteriormente descrito.

VIGÉSIMO CUARTA. RÉGIMEN SANCIONADOR

1. El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento podrán ser constitutivas de infracción, dando lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador

2. Serán faltas leves:

- Desatender las indicaciones de las personas responsables.
- Ocasionar alborotos o cualquier otra acción, no prevista como grave o muy grave, injustificada que altere o interrumpa el desarrollo de la convivencia de trabajo.
- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario o material del SCW.
- El incumplimiento de las normas prevista en el reglamento que no tengan carácter grave o muy grave.

3. Serán faltas graves:

- La alteración de la convivencia de los distintos espacios y servicios del SCW.
- La alteración del funcionamiento del SCW y de los servicios que presta.
- Los actos ofensivos contra las personas que acuden al SCW así como contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.
- La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del SCW.
- Causar, por uso indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del SCW.

4. Serán faltas muy graves:

- El impago de la tasa a la que esté obligado en los términos que establezca el Ayuntamiento.
- La no utilización del puesto de trabajo asignado por un periodo superior a 3 meses.
- La comisión de dos faltas graves en un periodo de un año.
- La comisión de tres faltas graves en un periodo de tres años.

5. Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión del SCW por un mínimo de 1 día y un máximo de 5 días.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la extinción de la autorización.

6. Reparación de daños.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al o a la infractor/a de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. NÓMADAS DIGITALES

Entendidos como aquellos profesionales que llevan a cabo un estilo de vida nómada. Acostumbra a vivir un estilo de vida basado en una gran libertad geográfica y su trabajo siempre lo acompaña, y solicitan un lugar de trabajo de forma puntual.

Se permitirá su acceso siempre que haya disponibilidad de espacio y horario. Para ello se arbitrará, siempre y cuando exista demanda, un sistema de Bonos horas mensuales.

Dichos Bonos de horas mensuales se expedirán en el siguiente horario: De lunes a viernes, comprendidas entre las 8:00 y las 14:00 horas o entre las 14:00 y las 20:00 horas. El/la usuario/a coworker que opte por la opción de bono de horas mensuales, deberá elegir realizarlas por la mañana o por la tarde. Los bonos serán de 20, 40, 60 y 80 horas mensuales. Las horas no utilizadas en el mes no se acumulan al mes siguiente. Se podrán establecer bonos de diferente duración en función de la demanda del servicio

ANEXO I. NORMAS DE USO

Para garantizar el buen funcionamiento del espacio, la convivencia y el respeto a las personas e instalaciones, las normas aquí referidas serán de cumplimiento

obligatorio para los usuarios del Coworking. Su aceptación es un requisito imprescindible para el uso de las instalaciones.

1. Sólo se permitirá la entrada dentro del horario establecido.

2. En el Coworking apelamos al sentido común: sé amable y respetuoso con tus compañeros. Respeta a los demás y sus diferencias. Ten en cuenta que en el Coworking formamos una Comunidad. Respeta el espacio y déjalo tal y como lo encuentras. Es responsabilidad de los usuarios los daños causados al mobiliario e instalaciones por un mal uso de los mismos.

3. Las visitas externas no interferirán, ni interrumpirán el trabajo del resto de usuarios de las áreas de Coworking, utilizando, por tanto, espacios comunes o lugares habilitados para tal fin (sala de reuniones). El coworker será responsable de sus invitados/clientes que accedan puntualmente al espacio.

Si la sala de reuniones no está ocupada, se puede utilizar como puesto de trabajo, pero ten en cuenta que si se reserva tendrás que abandonarla. Si quieres privacidad en la sala de reuniones, deberás reservarla.

4. Deposita las basuras en los contenedores adecuados para su correcto reciclaje.

5. Para escuchar música u otro sonido dentro del área de coworking utiliza auriculares con el fin de no molestar a los demás usuarios. También es una forma sutil de indicar que “no estás disponible”.

6. Mantén un tono de voz moderado para evitar molestar a tus compañeros.

7. Preferentemente utiliza tu teléfono en modo vibración o en un volumen bajo dentro del área de trabajo. Las conversaciones largas mejor en el pasillo.

8. Está prohibido fumar (Ley 28/2005 de 26 de diciembre) o consumir bebidas alcohólicas durante el horario de trabajo (salvo eventos puntuales).

9. Se reserva el derecho de admisión si se presentan signos de embriaguez, actitud violenta u ofensiva.

10. La actividad que se desarrolle en el puesto de trabajo debe ser legal. Además, te recordamos que no debes: Descargar contenido inapropiado ni material con copyright o sin licencia.

11. Por favor, pon de tu parte e intenta ahorrar: Uno de los valores fundamentales del movimiento Coworking es la sostenibilidad.

12. Apaga la luz de tu escritorio al ausentarte

13. Apaga las luces de salas o aparatos que no están siendo utilizados (incluso si tú no los has encendido)

14. Apaga o al menos “suspende” la actividad de tus equipos, pantallas y dispositivos, cuándo no los estés utilizando.

15. Cierra las puertas al entrar o salir para mantener la temperatura en los diversos espacios.

16. Reduce tu consumo de papel (no imprimas materiales que puedan archivarse o difundirse digitalmente).

17. Recicla: Reutiliza el papel mal impreso como “borrador”.

ANEXO II. TASAS DE USO ESPACIO COWORKING BAZA.

ARTÍCULO 1. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización o uso privativo de parte del Espacio Coworking propiedad del Ayuntamiento de Baza, así como la prestación de los servicios complementarios que el Ayuntamiento ofrece.

En este aprovechamiento de los espacios está incluido el uso de instalaciones del Espacio Coworking Baza.

ARTÍCULO 2. OBLIGADOS TRIBUTARIOS.

2.1. Tendrán la condición de obligados tributarios, a título de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen los bienes y servicios del el Espacio Coworking Baza previa adjudicación.

2.2. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.3. Serán responsables subsidiarios las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 3. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada conforme a las siguientes tarifas:

Dependencia Importe

Puesto individual Jornada completa, mínimo 1 año: 50 euros mensual

Puesto individual media Jornada, mínimo 1 año: 30 euros mensual

Las personas beneficiarias tendrán derecho por la tasa fijada a:

- Cuando estén a jornada completa:

Puesto individual y mobiliario asignado al mismo, uso de la sala de reuniones en periodos de hasta 3 horas seguidas, servicios comunes, todo ello durante el horario de 9 - 21h.

- Cuando estén a jornada parcial:

Puesto individual y mobiliario asignado al mismo, uso de la sala de reuniones en periodos de hasta 3h seguidas, servicios comunes, todo ello durante su franja de uso (mañana o tarde).

Se procederá al depósito de garantía o fianza por importe de dos mensualidades, excluidos impuestos aplicables, la cual será devuelta a la finalización del use de los espacios en caso de encontrarse en correcto estado de conservación, y de acuerdo con el Reglamento de Funcionamiento y Gestión Interna del Espacio Coworking Baza.

ARTÍCULO 4. DEVENGO.

El devengo de la tasa regulada en esta ordenanza nace en el momento del acuerdo de autorización para utilizar las dependencias del el Espacio Coworking Baza y los servicios complementarios.

ARTÍCULO 5. NORMAS DE GESTIÓN.

5.1. Las cuotas se liquidarán mensualmente/trimestralmente y serán exigidas en régimen de autoliquidación durante la primera quincena de cada trimestre (enero, abril, julio, octubre).

Con objeto de facilitar la gestión del cobro de la tasa, se utilizará como medio de pago la domiciliación bancaria.

En los casos de alta y baja el importe a pagar se liquidará por meses completos. Los usuarios que deseen causar baja deberán comunicarlo por escrito a través de la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento con una anterioridad de un mes al inicio trimestre en el que deseen causar baja.

5.2. Las cuotas no satisfechas en periodo voluntario de recaudación se harán efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizara el oportuno expediente de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

ARTÍCULO 6. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

ANEXO III. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de autorización para el uso de los puestos serán analizadas y evaluadas, según los criterios de valoración recogidos a continuación por el Ayuntamiento de Baza.

Una comisión seleccionará las solicitudes presentadas por quienes pretendan instalarse en el Espacio Coworking Baza.

Dicha comisión estará compuesta por el Concejal municipal responsable del Área y un técnico del Ayuntamiento de Baza. Esta Comisión valorará los proyectos y aprobará la adjudicación de los espacios y, en su caso, elaborará la correspondiente lista de espera.

Tramitación de las solicitudes.

Las solicitudes para el uso del Espacio Coworking Baza se harán por vía telemática, según modelo normalizado, vía web municipal

Una vez aprobada la concesión de la autorización para el uso del Espacio Coworking Baza por del Ayuntamiento de Baza Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

Emprendedores:

- Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los partícipes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos.

- Descripción del Proyecto o Plan de Empresa

- Currículum Vitae.

- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.

- Certificado de empadronamiento

Empresas ya constituidas y autónomos:

- Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los partícipes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos.

- Descripción del Proyecto o Plan de Empresa

- Currículum Vitae.

- Certificado de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria, Hacienda Local y Autonómica, y a la Seguridad Social.

- Modelos 036/037 donde conste la fecha de alta de la actividad

- Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e identidad del solicitante así como copia de la escritura de la constitución de la empresa.

- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.

- Certificado de Hacienda acreditativo de la situación censal y domicilio fiscal de la empresa y/o cualquier otro documento que acredite que parte de su actividad se desarrolla en el término municipal de Baza.

En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el número de puestos de trabajo disponibles, los locales se adjudicarán en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración.

Aquellos proyectos que no hayan logrado obtener plaza en el Espacio Coworking Baza se incorporarán a una lista de espera en base al orden de puntuación obtenida. Cuando una plaza quede vacante, las solicitudes en lista de espera concurrirán junto con las nuevas solicitudes que puedan existir, a la adjudicación de los mismos, resolviéndose su asignación en base al orden de puntuación.

Aquellas personas emprendedoras y empresas que cuya solicitud se encuentre en lista de espera, podrán solicitar una nueva valoración en caso de justificar cambios sustanciales en su proyecto inicial.

ANEXO IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos serán valorados y dictaminados en base a los siguientes criterios:

Idea de negocio: Puntuación máxima 30 puntos. Será necesario obtener un porcentaje mínimo del 50% para que la solicitud pueda llegar a ser considerada favorable.

Indicadores:

- Viabilidad del proyecto.

- Coherencia del mismo con la estrategia municipal.

- Grado de maduración del proyecto.

- Estrategia de financiación del proyecto (autofinanciación).

- Capacidad relacional.

- Generación de nuevos puestos de trabajo y empresas a partir de la puesta en marcha del proyecto.

- Atención a colectivos que precisen mayor atención y apoyo en el municipio (menores, dependencia).

- Innovación social: servicios o ideas de negocio novedosas en el municipio, colaboración o trabajo en red a la hora de prestar los servicios,...

- Grado de respuesta o de transferencia del proyecto a la sociedad.

- La capacidad técnica y profesional de los promotores será valorada dentro de este apartado con un máximo de 20 puntos.

Indicadores:

- Formación.

- Experiencia y trayectoria profesional.

- Conocimiento en el ámbito de desarrollo del proyecto.

El sector en que se desarrolle la actividad empresarial: Siendo prioritarias las actividades enmarcadas en los siguientes ámbitos, 10 puntos:

- Servicios profesionales relacionados con la consultoría, ingeniería, aspectos legales, auditorías, formación.

- Servicios relacionados con la atención a los distintos grupos de la ciudadanía (menores, jóvenes, mayores, dependientes,..), las actividades saludables y deportivas, las actividades culturales y de ocio, los servicios de comunicación y transporte.

- Proyectos e iniciativas de ocio saludable y accesible aprovechando el entorno natural y privilegiado del municipio.

Solicitantes pertenecientes a colectivos de atención preferente: 15 puntos

- Personas desempleadas de más de doce meses, 5 puntos

- Personas con discapacidad superior al 33%, 5 puntos

- Mujeres con necesidades especiales, 5 puntos

En estos supuestos para proceder a la baremación se aportará la documentación acreditativa de pertenencia al colectivo.

- Proyectos promovidos por residentes del municipio: 5 puntos.

- Empresas con domicilio fiscal en Baza: 5 puntos.

- Proyectos socialmente responsables (impacto de género, economía social, sostenibilidad, eco-bio...): 5 puntos.

- Proyectos que planteen propuestas de dinamización del Espacio Coworking Baza y que aporten valor añadido al resto de integrantes: 5 puntos.

Para obtener una resolución favorable o poder ser incluido en la bolsa de solicitantes en espera será necesario un mínimo de 50 puntos."

Se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde de la publicación de este anuncio en el BOP, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

Todo ello, sin perjuicio de que se desee interponer otro recurso que se estime conveniente.

Baza, 13 de febrero de 2019.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 773

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Aprobación definitiva modificación Ordenanza General de Subvenciones

EDICTO

D^a Vanessa Polo Gil, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: Al no haberse presentado alegaciones, reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el

acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Las Gabias de fecha 26/11/2018 de modificación de Ordenanza general de subvenciones (expte. nº 3/2018), añadiendo un segundo párrafo a la disposición derogatoria de la misma.

Asimismo, se hace público el texto íntegro de la citada modificación de ordenanza en cumplimiento del artículo 70.2 de la referida Ley 7/1985:

(Disposición derogatoria, párrafo segundo)

"Queda derogada la Ordenanza General de Subvenciones de esta Corporación aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 27/09/2004 (BOP de Granada nº 228, de 26 de noviembre de 2004)".

De conformidad con lo establecido por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Gabias, 14 de febrero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 730

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR (Granada)

Resolución lista provisional admitidos plaza Técnico Municipal y tribunal

EDICTO

RESOLUCIÓN ALCALDÍA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Servicio/Dependencia: Concejalía de Urbanismo

Denominación del puesto: Técnico Medio Urbanismo

Naturaleza: Funcionario interino

Grupo/Subgrupo: A2

Nivel: 22

Jornada: Media jornada

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10

de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

| REGISTRO DE ENTRADA | NOMBRE Y APELLIDOS | D.N.I. |
|---------------------|-----------------------------------|------------|
| 116 | ÁNGEL GOZALO MERLO |386-L |
| 126 | BEATRIZ CUADROS LÓPEZ |742-X |
| 134 | ELISABETH TORRES LUZÓN |537-M |
| RC-35 | ÓSCAR MORENO MIÑÁN |141-B |
| 136 | MÓNICA OLMEDO TRINIDAD |108-L |
| 137 | ALBA MARÍA GUARDIA ASENSIO |906-Z |
| 138 | JUAN MEDINA ESPÍNOLA |561-J |
| RE-003 | JUAN MANUEL VERGARA GOLBANO |745-E |
| RE-004 | ANTONIO FERNÁNDEZ AQUILINO |620-J |
| RE-005 | MARÍA DOLORES AGUILERA ROMERO |907-J |
| RE-006 | JAVIER AGUILAR CASCALES |738-T |
| 151 | PABLO SÁEZ DE TEJADA HITOS |167Q |
| 187 | PABLO RICCA TOSCANO |064-S |
| 189 | FRANCISCO MANUEL GARCÍA RODRÍGUEZ |383-P |

EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro: Identidad

Presidente: D. Jesús Vico Segura

Suplente: D^a Belén Sánchez Atienza

Vocal: D. Juan C. Oviedo de Castillejo Mouton

Suplente: D. José Castillo López

Vocal: D. Antonio Medina Ramírez

Suplente: D. Juan Carlos Pérez Gamarra

Secretario: D. Manuel Romero Salmerón

Suplente: D^a May Real López

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://güevéjar.sedelectronica.es>]

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

QUINTO. Transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones o subsanaciones, se considerará definitiva la lista de admitidos.

Güevéjar, 7 de febrero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

NÚMERO 728

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Aprobación padrones agua, basura y alcantarillado primer y segundo semestre 2018

EDICTO

D. Sebastián Yebra Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéneja (Granada),

HACER SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 53/2019, de fecha 13 de febrero de 2019, han sido aprobados los padrones correspondientes al primer semestre y segundo semestre 2018 de las tasas por suministro de agua, alcantarillado y recogida de basura.

Se expone al público este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 20 días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de que sea examinado por los interesados.

Contra el acto de aprobación y las liquidaciones incorporadas podrán interponerse recurso de reposición al que se refiere el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, pudiendo el interesado interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huéneja, 13 de febrero de 2019.-El Alcalde, fdo: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 746

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Ordenanzas

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2018, y publicado en el B.O.P. nº 237, de fecha 12 de diciembre de 2018, relativo a la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos cargas y descarga de mercancías de cualquier clase y de la Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios y utilización de distintas instalaciones, otros centros o salas municipales, sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el citado acuerdo.

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común

de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo se podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P., de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A continuación se publica la redacción del texto íntegro de la siguientes Ordenanzas:

ORDENANZA FISCAL Nº 1, REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESEVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

Artículo 1º Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, esta Ayuntamiento establece Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local derivado de las entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

Artículo 2º Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o la utilidad derivada de la entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Artículo 3º Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular por la entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente en las tasas establecidas por la utilización privativa o aprovechamiento especial por entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras y por su construcción, mantenimiento, modificación o supresión, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 4º Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y enti-

dades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º Cuota tributaria

La cuota tributaria será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente prorrateándose por meses naturales cuando la concesión del vado permanente se produzca en los meses de febrero a diciembre:

Artículo 6º Tarifas:

Metros lineales: Euros

Hasta 4 metros lineales: 51,20 euros (anual)

A partir de 4 metros lineales: 12,80 euros por metro (anual), ó 1,06 euros por metro (mes)-

Precio del Disco de Vado Permanente: 9,00 euros

En el caso de que hubiera una reserva doble (con dos puertas de entrada) habría que distinguir dos supuestos:

- Si en el local no existe división física y son susceptibles de uso único se atenderá a lo establecido anteriormente.

- En el caso de que existirán dos entradas independientes y en el local existiera división que lo haga susceptible de uso independiente, se deberá liquidar como dos expedientes individualizados.

Estas tarifas tendrán un incremento anual igual al que experimente el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) en el año anterior al de aplicación, salvo que el Pleno Corporativo determine otro distinto, una vez efectuados los correspondientes trámites de publicidad para posibles

Artículo 7º Exenciones

El estado, las Comunidades Autónomas y las entidades Locales no estarán obligadas al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Artículo 8º Devengo

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local.

El devengo periódico de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a esta circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota.

Artículo 9º Declaración e ingreso

Los sujetos pasivos deberán solicitar la autorización para la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local y, una vez concedida, se entenderá anualmente prorrogada en tanto su titular no renuncie expresamente a aquella.

Cuando se apruebe la autorización se procederá a ingreso de la cuota tributaria.

En los años que siguen al de la concesión de la autorización los sujetos pasivos se incluirán en un padrón y vendrán obligados al pago de la cuota por años naturales en las oficinas de Recaudación Municipal.

Artículo 10º Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas

correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2018, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL Nº 28 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y UTILIZACIÓN DE DISTINTAS INSTALACIONES, OTROS CENTROS O SALAS MUNICIPALES

Artículo 1. Fundamento y régimen

Este Ayuntamiento en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por la prestación de servicios culturales y utilización de la Casa de la Cultura y otros centros o salas municipales.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa de la prestación de servicios culturales y utilización de la Casa de la Cultura y otras instalaciones, centros o salas municipales.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades, a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación de los servicios y utilización de la Casa de la Cultura y otros centros o salas municipales.

Artículo 4. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria

Artículo 5. Cuota tributaria

5.1. La cuota tributaria será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los servicios o actividades.

La tarifa de esta tasa será la siguiente:

1. Billeto de entrada para el cine:

Tarifa para sesiones: 4,00 euros.

Cine matinal para centros educativos: 3,00 euros.

4. Espectáculos organizados por el Área de Cultura (no gratuitos): 3,00 euros.

El Bonocine consta de 4 entradas siendo el precio del mismo de 14,00 euros.

Los portadores del Carné Joven Euro < 26 tendrán un descuento de 0,50 euros sobre el precio de entrada al cine o cualquier otro espectáculo que se celebre en la

Casa de la Cultura de Huétor Tájar y para el cual sea necesario el pago de la entrada correspondiente. Este descuento será incompatible con cualquier otro que disfrute el portador del carné por cualquier otro concepto.

5.2.1. Por utilización de las salas e instalaciones del Centro Socio-Cultural:

Importe euros

a) Auditorio, por día (1): 386,65 euros.

b) Sala de Exposiciones, por día: 128,54 euros.

c) Otras salas o dependencias, por día: 64,80 euros.

***Esta tasa se girará a empresas o entidades privadas con ánimo de lucro que pretendan llevar a cabo alguna actividad cultural en la casa de la cultura de interés general, a su riesgo y ventura, y cobrando por ello a los/as usuarios/as de la actividad.

5.2.2. Por utilización de las salas e instalaciones del Centro Socio Cultural por entidades privadas y/o asociaciones sin ánimo de lucro:

Se girará ésta a personas, entidades privadas y/o asociaciones sin ánimo de lucro, y siempre que se trate de llevar a cabo actuaciones o actividades de interés para colectivos y /o asociaciones locales, por las que éstas abono por su impartición.

Tasa a girar por utilización y hora:

Sala de Banda de Música: 7,47 euros.

Sala de Pintura: 2,79 euros.

Sala Polivalente: 2,92 euros.

Sala de Cine y Teatro: 25,05 euros.

Sala Polivalente 1: 1,81 euros.

Sala Polivalente 2: 1,97 euros.

Sala Polivalente 1: 5,37 euros.

Sala Polivalente 2: 5,37 euros.

5.3. Por utilización de material técnico:

A) Sonido: Importe euros

- Puesto adicional de intercom: 6,50 euros unidad.

- Micrófono adicional: 6,50 euros unidad.

- Micrófono inalámbrico de mano AKG: 19,33 euros unidad.

- Técnico para manejo de mesa de mezclas: 19,33 euros unidad.

B) Iluminación: Importe euros

- Proyector (recorte, PC, PAR, Cuarzo, etc.): 6,50 euros unidad.

- Pliego de gelatina de colores: 6,50 euros unidad.

- Técnico para manejo de mesa de iluminación: 19,33 euros unidad.

- Técnico maquinaria escénica: 19,33 euros hora.

- Utilización de maquinaria escénica: 128,55 euros día.

- Utilización de Infraestructura Iluminación, incluyendo mesa de control, reguladores y cableado correspondiente: 128,55 euros día.

5.4. Por utilización de instalaciones Centro Medioambiental Cerro Beylar:

a) Por Utilización de todas las instalaciones: 500,00 euros día.

b) Por utilización de las instalaciones sin cocina ni alojamiento: 300,00 euros día.

Para el caso de que se utilicen las instalaciones para llevar a cabo acciones formativas o de similar índole por grupos reducidos de usuarios/as, el cálculo de la tasa se

realizará conforme al estudio económico que existe en este expediente.

5.5. Tasa por utilización de Pabellón Multiusos del recinto ferial:

Se girará una tasa de 400,00 euros/día de utilización.

Si se hiciera necesaria la utilización de medios técnicos municipales la tasa se verá incrementada conforme a lo establecido en el artículo 5.3 de la presente ordenanza.

5.6. Tasa por cesión de uso de distintas estancias dentro de instalaciones municipales: Euros/H de utilización

Sala Usos Múltiples (sótano): 4,25 euros.

Sala Usos Múltiples (PB): 4,50 euros.

Sala Usos Múltiples (1ª): 5,05 euros.

5.6.2. Bajos del edificio de Servicios Sociales Comunitarios (en c/ Rosalía de Castro):

El coste a girar por utilización diaria de esta instalación, conforme a estudio económico, sería de 65 euros/días.

***En esta instalación habrá que sumar el coste de la utilización de material propio del Ayuntamiento en caso de que sea requerido por el/la solicitante de la instalación, siendo este de 1 euro por silla cedida y 5 euros por mesa objeto de cesión.

5.6.3. Centro de Participación Activa de Mayores: Euros/H de utilización

Sala Baile: 9,24 euros

Comedor-Cafetería: 11,60 euros.

Sala de Lectura: 0,98 euros.

Sala Televisión: 1,00 euros.

Sala de Juegos: 3,23 euros.

Sala Manualidades 1: 1,24 euros.

Sala Manualidades 2: 0,95 euros.

Sala Informática: 0,72 euros.

Sala Gimnasio: 1,17 euros.

5.7. Tasas por prestación de otros servicios (exposiciones, cursos, seminarios, talleres, etc.) igualmente se fijará en cada momento dependiendo del coste del mismo.

5.8. Por utilización de Aula Polivalente del Almacén del Trigo, Salón de Plenos o similares:

La cuantía diaria a girar por su uso será de 150,00 euros.

5.9. Tasa por utilización de instalaciones de la Agencia Pública Administrativa de este Ayuntamiento (OAL Huétor Tájar) y otros centros o salas municipales:

1. Utilización de aulas formativas y espacios inmuebles o rústicos homologados por la Agencia Pública Administrativa OAL Huétor Tájar para la impartición de cursos de formación, talleres o certificados de profesionalidad, que siendo de titularidad municipal, han sido cedidos para su gestión y uso al OAL, al igual que, las instalaciones del Centro de Innovación Agroalimentario de Granada (cedido también al OAL), en que sólo se haga uso del local y/o de algún/os medio/s audiovisual/es, la tasa a girar será de 11,00 euros por hora de utilización de cualquiera de las citadas dependencias.

2. Utilización de aulas formativas homologados por la Agencia Pública Administrativa OAL Huétor Tájar para la impartición de cursos de formación, talleres o certificados de profesionalidad, que siendo de titularidad municipal, han sido cedidos para su gestión y uso

al OAL, igual que, las instalaciones del Centro de Innovación Agroalimentario de Granada (cedido también al OAL) en las que se haga necesaria la utilización de equipos informáticos. La tasa, en este caso será de 21,40 euros por hora de utilización.

3. Utilización de aulas de otros centros o salas municipales para llevar a cabo charlas o ciclos formativos en que sólo se haga uso del local y/o de algún medio audiovisual, la tasa a girar será de 11,00 euros por hora de utilización.

4. Utilización de otros centros o salas municipales para llevar a cabo charlas o ciclos formativos en las que se haga necesaria la utilización de equipos informáticos. La tasa, en este caso será de 21,40 euros por hora de utilización.

Artículo 6. Normas de gestión

Dentro de los cinco días siguientes a la proyección de películas o realización de otro tipo de actividades se rendirá cuenta, de las cantidades recaudadas, ingresando el importe de las mismas en la Tesorería municipal mediante el oportuno mandamiento de ingreso.

Artículo 7. Exención y bonificaciones

Se concederá exención de la exacción de la presente tasa para el caso de que la utilización de centros o salas municipales se realice por cualquier entidad o asociación que no persiga ánimo de lucro y/o no perciba ningún tipo de subvención o ayuda para el ejercicio de esa actividad, siempre y cuando queden expresamente demostrados estos extremos.

En cuanto a las bonificaciones, solo se establece éstas para todos los usuarios poseedores de la Tarjeta Socio Cine Forum y titulares del carnet joven (variando entre el 15 y el 50%, sobre precios de taquilla, dependiendo de la actividad a realizar), exceptuando los pases de espectáculos comerciales y los espectáculos de feria o festivales.

Asimismo se contempla bonificaciones para espectáculos de interés formativo o educativo, siempre y cuando la organización sea a cargo de la dirección de los colegios e instituto y/o asociaciones de nuestro municipio, o en colaboración con el Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar. El tanto por ciento de bonificación dependerá de espectáculo a realizar en cada momento

Artículo 8. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que se inicie la prestación del servicio y utilización o la realización de la actividad regulada por esta ordenanza.

Artículo 9. Declaración e ingreso

El pago de la tasa se efectuará:

- En el momento de entrar al recinto, previa adquisición del billete de entrada oficial, en la taquilla correspondiente.

- Previa a la utilización del recinto, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal y siempre antes de retirar la oportuna autorización.

- En la Tesorería Municipal para los supuestos 2, 4, 6, 7, 8, 9 y 10 del artículo 5 de la presente ordenanza.

Para la utilización de todas las instalaciones de deberá prestar una fianza de 250,00 euros (teatro casa cul-

tura, instalaciones de Cerro Beylar y otras que así en el momento de cesión así determine la Junta de Gobierno Local) o 100 euros (como norma, por cesión del resto de instalaciones), ello a través de ingreso en cualquiera de las cuentas en activo de titularidad del Ayuntamiento de Huétor Tájar, debiéndose hacer constar en concepto la expresión "fianza por utilización de (nombre de la instalación).

Esta que se devolverá al sujeto pasivo, si no se observa desperfecto alguno, una vez terminado el uso de las instalaciones en cuestión y tras llevarse a cabo las comprobaciones pertinentes y al efecto por personal técnico municipal.

Artículo 10. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal, cuya modificación ha sido aprobada por el pleno de la Corporación en sesión celebrado el día 28 de noviembre de 2018, entrará en vigor en el momento de la publicación definitiva en el BOP, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Huétor Tájar, 12 de febrero de 2019.-El Alcalde, fdo. Fernando Delgado.

NÚMERO 787

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)

Aprobación inicial presupuesto y plantilla de personal ejercicio 2019

EDICTO

D. Francisco J. Martín Rodríguez, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Játar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de febrero de 2019 acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019, así como las bases de ejecución y la plantilla de personal. Tal y como establece el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el plazo de 15 días hábiles, a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de dicho Real Decreto Legislativo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se indican en el número 2 del mismo artículo. En el caso de que durante el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto general del ejercicio 2019, se entenderá aprobado definitivamente.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Játar, 13 de febrero de 2019.-El Presidente, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez.

NÚMERO 748

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Admisión a trámite proyecto actuación expte. 1433/18

EDICTO

D^a Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por D. José Entrena Jiménez, para construcción de vivienda unifamiliar aislada, vinculada a actividad agraria de la finca, situada en el paraje Barranco Las Tinajas, de este municipio, en Suelo No Urbanizable (pol. 1/73 del vigente Catastro de Rústica); se somete a información pública por plazo de veinte días, de conformidad con lo establecido en el art. 43.1c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montefrío, 14 de febrero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Remedio Gámez Muñoz.

NÚMERO 752

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Convenio de cesión de parte de finca para ejecución de rotonda

EDICTO

Mediante el presente edicto se comunica a todos los interesados que D. José Luis Riera Cabrera, Administrador Único de la sociedad mercantil "Casería de San Antón, S.L.", ha presentado en este Ayuntamiento en fecha 1/02/2019, convenio de cesión de parte de la finca con referencia catastral 6293004VG4169C0001GK, al objeto de ejecutar una rotonda en la Avenida Francisco García Lara de este municipio. Lo que se hace público mediante inserción en el BOP del presente anuncio por plazo de 20 días hábiles.

Pulianas, 14 de febrero de 2019.-El Alcalde, José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 747

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA
(Granada)***Aprobación inicial estudio de detalle en calle Peñón de Jolúcar***EDICTO**

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en relación con el art. 103 de la ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, por esta Presidencia, y mediante Decreto de fecha 12 de febrero de 2019, se ha aprobado inicialmente el estudio de detalle promovido por D. Manuel Jiménez Ortiz, para ordenación de volúmenes y ajuste de alineaciones de parcela, en c/ Peñón de Jolúcar nº 8, de esta localidad (parcela catastral 7116213VF5671E0001JK), conforme al vigente Plan General de Ordenación Urbana aplicable en este municipio.

Lo que se hace público, para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.torrenuevagrana.es), por plazo de 20 días, contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP, pudiéndose realizar durante dicho período cuantas alegaciones se estimen convenientes a derecho.

Torrenueva Costa, 14 de febrero de 2019.-El Presidente de la Comisión Gestora.

NÚMERO 788

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE
ZAFARRAYA (Granada)***Apertura información pública proyecto actuación***EDICTO**

D. Victoriano Damián Crespo Moreno, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya (Granada),

HAGO SABER: Admitido a trámite el proyecto de actuación para aprobación de proyecto de actuación y licencia de obras, en régimen de suelo no urbanizable, para actuaciones de interés público de instalación núcleo zoológico para reala de perros, promovido por D. Juan Luis Olmos Moreno en finca polígono 105, parcela 20. Ref. catastral: 18014A105000200000LJ. El mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9 a 14 ho-

ras. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ventasdezafarraya.sedelectronica.es>].

A 18 de febrero de 2019.-El Presidente, fdo: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 751

**CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE
ORIGEN PROTEGIDA GRANADA***Acuerdo convocatoria elecciones para renovación del Pleno del Consejo Regulador***EDICTO**

Según lo dispuesto en la Orden de 19 de febrero de 2018, por la que se aprueba el Reglamento de funcionamiento del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Granada y en el Decreto 17/2016, de 19 de enero, por el que se regula el procedimiento electoral de los Consejos Reguladores de las denominaciones de calidad de Andalucía, el Pleno del Consejo Regulador, reunido en sesión ordinaria el miércoles 13 de febrero de 2019, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Se convocan elecciones para la renovación del Pleno del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Granada.

1. El calendario electoral se ajustará a los plazos establecidos en el Decreto 17/2016, de 19 de enero y en la Orden de 19 de febrero de 2018.

2. Tanto la Elaboración y aprobación de las listas electorales como la composición y constitución de la Junta Electoral de la Denominación y de la Mesa Electoral se han realizado cumpliendo los artículos 17, 18 y 19 de la Orden de 19 de febrero de 2018.

3. Las personas electoras serán aquellas inscritas que cumplan los requisitos y estén al corriente de los pagos de tasas y cuotas al Consejo a 23 de enero de 2019. Las listas electorales provisionales están expuestas en el tablón de anuncios de la Sede del Consejo Regulador y desde la publicación de esta convocatoria quedarán expuestas durante los siguientes diez días hábiles. Durante este periodo y hasta los tres días hábiles posteriores a la finalización del periodo de consulta los interesados pueden presentar reclamaciones a las listas provisionales ante la Junta Electoral de la Denominación tal como se contempla en el Decreto 17/2016.

4. Los interesados podrán presentar candidaturas a las vocalías de cada censo en los cuatro días hábiles siguientes a la proclamación de las listas electorales definitivas. Las candidaturas deberán ajustarse a lo previsto en la Orden de 19 de febrero de 2019, en su artículo 20 y al Decreto 17/2016, artículo 17. Finalizado el plazo de presentación, en los 2 días hábiles siguientes la Junta Electoral de la Denominación comunicará las deficiencias apreciadas y dando un plazo de dos días hábiles para subsanar las deficiencias desde su notificación. Resueltas las alegaciones, la Junta Electoral de la Deno-

minación procederá a la proclamación de las personas candidatas en el plazo de tres días hábiles a contar desde la finalización del plazo para subsanar.

5. La votación se realizará el día 30 de mayo de 2019 en horario de 12 a 14 horas. La mesa electoral se ubicará en la sede del Consejo Regulador, en Cortijo Peinado, Ctra. de Fuente Vaqueros, Granada. Los modelos de cabinas y urnas serán los mismos de los habilitados en las elecciones legislativas. Los sobres y papeletas serán conformes a lo recogido en el citado Decreto 17/2016.

6. Una vez proclamadas las vocalías, la constitución del nuevo Pleno del Consejo Regulador se realizará el día 18 de junio de 2019. En la misma sesión se procederá a la elección y propuesta de las personas que vayan a ocupar la Presidencia y Vicepresidencia.

7. El presente acuerdo de convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la Orden de 19 de febrero de 2018 y el Decreto 17/2016, de 19 de enero.

Granada, 13 de febrero de 2019.-Presidente, fdo.: José Olea Varón.

NÚMERO 776

COMUNIDAD DE REGANTES COTA 200 "SANTA ANA" DE MOLVÍZAR-SALOBREÑA

Periodo voluntario de pago de los recibos "cuota mantenimiento 2019"

EDICTO

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de esta Comunidad, el inicio del periodo voluntario de pago de las liquidaciones correspondientes a la cuota de mantenimiento de 2019.

Dicho plazo comprende desde el 4 de marzo de 2019 al 5 de abril de 2019.

Advertencia: Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo pertinente.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Molvízar, 15 de febrero de 2019.-El Presidente, fdo.: Maximino Prados Rodríguez.

NÚMERO 796

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL CONDE

Convocatoria junta general extraordinaria

EDICTO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de las ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se

convoca por la presente a todos los partícipes de la misma, a fin de que asistan a la junta general extraordinaria que se celebrará en el Ayuntamiento de Láchar, el día 12 de marzo de 2019, a las siete de la tarde en primera convocatoria y a las siete y media del mismo día en segunda, para tratar de los siguientes asuntos del:

ORDEN DEL DÍA

Primero: Informar sobre el nuevo requerimiento de documentación realizado por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en relación con el expediente de modificación de características con referencia M-7487/2000 - (15/03238) y acuerdos a adoptar.

Segundo: Ruegos y preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que sea el número de asistentes.

Láchar, 15 de febrero de 2019.-El Presidente, fdo: Manuel Romero Suárez.

NÚMERO 797

COMUNIDAD DE REGANTES DEL BARRANCO DEL TESORILLO Y VÍTAR

Convocatoria junta general extraordinaria

EDICTO

Cumpliendo con lo dispuesto en los artículos 81 del Texto Refundido de la Ley de Aguas y 201 de su Reglamento, se convoca por la presente a todos los regantes del Barranco del Tesorillo y Vítar, a fin de que asistan a la Junta General Extraordinaria que se celebrará en el Hogar del Pensionista de Cogollos Vega, el día 12 de marzo de 2019, a las 19:00 horas en primera convocatoria, y a las 19:30 en segunda, para tratar de los siguientes asuntos del:

ORDEN DEL DÍA

Primero. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la junta anterior.

Segundo. Examen y aprobación, en su caso, del proyecto definitivo de ordenanzas y reglamentos por los que habrá de regirse la Comunidad de Regantes.

Tercero. Informe y aprobación, en su caso, del padrón definitivo de partícipes.

Cuarto. Tratar de cuantos asuntos sean de interés general de la Comunidad.

Quinto. Ruegos y preguntas.

Por la importancia de los asuntos a tratar, se ruega la asistencia de todos los interesados.

Cogollos Vega, 14 de febrero de 2019.-Fdo: Tomás Fernández Jiménez. ■